



L'ECA Jura, Etablissement cantonal d'assurance immobilière et de prévention, a pour mission de protéger les personnes et les biens contre les risques liés aux éléments de la nature et aux incendies. Grâce à l'engagement de son personnel et à une gestion efficace, l'ECA Jura offre un service de qualité à l'ensemble de ses assuré-e-s.

Située à Saignelégier, notre équipe œuvre chaque jour à améliorer la qualité de ses prestations. Afin de compléter notre équipe, nous recherchons, **dès le 1^e septembre ou à convenir** :

1 collaborateur-trice administratif-ve (50 – 60 %)

motivé-e et investi-e pour rejoindre notre département Assurance.

Vos principales missions

- Support administratif dans le cadre de l'assurance des bâtiments
- Traitement et suivi administratifs des estimations et des sinistres
- Soutien actif dans les procédures internes et administratives

Votre profil

- CFC d'employé-e de commerce
- Plusieurs années d'expérience dans le domaine administratif et/ou commercial
- Excellente expression écrite et orale en français, bonnes connaissances de l'allemand
- Aisance relationnelle, sens du contact et entretient
- Maîtrise des outils informatiques usuels
- Esprit d'équipe, autonomie, rigueur et sens de l'organisation

En rejoignant l'ECA Jura, vous évoluerez dans un cadre de travail dynamique, où vous serez entouré-e et soutenu-e, et bénéficierez de conditions de travail attractives.

Cette expérience sera une belle opportunité afin d'enrichir vos compétences professionnelles.

Prêt-e à relever le défi ? Envoyez-nous votre dossier de candidature (CV, lettre de motivation et certificats) d'ici au **25 juin 2026** par courriel à finances@eca-jura.ch.

Pour toute information complémentaire, n'hésitez pas à contacter M. Benoît Froidevaux, responsable « Finances et ressources », au 032 952 18 50, ou par e-mail à benoit.froidevaux@eca-jura.ch. Confidentialité et discrétion assurées.