

## Informations pratiques



**Taux d'activité** : 80 - 100%  
**Type de contrat** : CDI  
**Service** : Finances et technique



**Lieu** : Saignelégier avec de fréquents déplacements chez les employeurs

**Télétravail** : Possible



**Entrée en fonction** : A convenir  
**Délai de postulation** : 31.05.2026



**Renseignements** : Amélie Mercier  
032 952 11 11



**Dossier complet PDF** : [rh@ecasju.ch](mailto:rh@ecasju.ch)

## Travailler à l'ECAS



**Mission** : Accompagner et soutenir la population jurassienne afin qu'elle bénéficie des prestations du 1<sup>er</sup> pilier



**Pourquoi nous choisir ?** Rejoindre notre équipe, c'est intégrer une entreprise qui valorise le bien-être de ses employé-e-s et encourage le développement professionnel. Nous offrons un cadre de travail stimulant où votre contribution fait réellement la différence. Si vous êtes prêt-e à relever de nouveaux défis, nous serions ravis de vous accueillir



**Horaire flexible** pour un meilleur équilibre entre vie professionnelle et vie privée



**Formation continue** encouragée



**Environnement de travail convivial et respectueux**

# RÉVISEUR-EUSE

## Votre mission

En tant que spécialiste du secteur des finances et du contentieux, vous assurez la révision, le conseil et le soutien auprès des employeurs affiliés et des agences communales AVS, avec une expertise particulière dans la gestion des faillites sous l'angle de l'AVS.

## Vos tâches principales

- Effectuer les contrôles d'employeur et leur apporter un véritable soutien pour créer une relation de confiance
- Procéder à des enquêtes afin de déterminer le statut d'indépendant
- Réaliser les remises et contrôles d'agences communales AVS et développer une relation de partenaire afin de favoriser une proximité d'information à la population
- Réaliser et gérer le suivi des faillites depuis l'établissement des décomptes jusqu'à la rédaction des productions
- Informer les affiliés et les tiers en regard de l'article 27 LPGA

## Votre profil

- Brevet ou diplôme fédéral de spécialiste en fiduciaire et en conseil
- Expérience de 2-4 ans dans le domaine fiduciaire
- Sens de l'organisation et des priorités
- Capacité à faire face aux interruptions fréquentes du travail de réflexion
- Maîtrise de la communication orale
- Empathie, sens de la négociation
- Compétences en gestion opérationnelle
- Compétences d'assistance et de préparation du travail
- Maîtrise des outils bureautiques standards
- Permis de conduire