

La Municipalité met au concours pour le service de l'urbanisme un poste de

**Collaborateur/trice administratif/ve à la police des constructions**

**Taux d'activité 50 à 60%**

Entrée en fonction le 1er novembre 2020 ou date à convenir

**Vos tâches essentielles :**

- Assurer les tâches administratives en lien avec la police des constructions.
- Participer aux contrôles de conformité de toutes demandes de constructions, rénovations, modifications ou changements d'affectations de bâtiments.
- Gérer et analyser en accord avec la déléguée à la police des constructions, les dossiers qui lui sont transmis.
- Informer et communiquer les dispositions légales et administratives relatives aux procédures applicables en matière de police des constructions et demandes de subventions.
- Après formation, tenir le registre cantonal des bâtiments (RCB) et les statistiques de la construction.

**Ce que nous attendons de vous :**

- Formation de dessinateur/trice en architecture ou dessinateur/trice géomètre ou formation administrative avec expérience dans un service communal d'urbanisme.
- Avoir assumé des responsabilités professionnelles dans le domaine concerné durant environ 3 ans.
- Esprit d'analyse, perspicacité.
- Aptitude à rédiger de manière autonome.
- Maîtrise de la pratique des outils bureautiques usuels. (Office)
- Expérience dans les relations avec le public et les propriétaires.

**Ce que nous vous offrons :**

- Poste riche en contenu.
- Un travail varié et stimulant au sein d'une équipe dynamique.
- L'opportunité de participer au développement urbanistique de la commune de Crissier.

Le descriptif de fonction est disponible sur le site : [www.crissier.ch](http://www.crissier.ch)

Délai de postulation : 30 septembre 2020

Les candidat-e-s intéressé-e-s sont prié-e-s d'adresser leur dossier de candidature complet, avec mention 'Confidentiel', à **Commune de Crissier, à l'att. de M. Jacques Liaudet, Ch. de Chisaz 1, case postale 146, 1023 Crissier 1.**