



Situé à 15 km au Nord de Lausanne, Echallens est un Bourg qui affirme son rôle de centre régional. Sa disposition géographique, au cœur de la campagne vaudoise, en fait un haut lieu de détente et de convivialité, tant par son environnement que par l'accueil chaleureux de sa population.

Occupant près de 100 collaborateurs fixes et auxiliaires, la vocation première de l'administration communale est d'offrir un accueil et un service de qualité à ses 6'900 citoyens et ses nombreux visiteurs.

En raison du départ du titulaire, la Commune d'Echallens recherche un/-e :

Employé/-e polyvalent/-e au service des bâtiments – 90% à 100% **Bâtiments administratifs et locatifs du Château et du Bourg**

Profil souhaité :

- CFC dans la technique du bâtiment et/ou CFC d'Agent/-e d'exploitation
- Connaissances pratiques dans le domaine du bâtiment
- Formation spécifique dans l'utilisation des produits de nettoyage industriels et du matériel spécifique du domaine d'activité, un atout
- Facilité de contact
- Autonomie, esprit d'initiative et sens de l'organisation
- Habileté manuelle et polyvalence dans les tâches

Mission :

L'employé/-e polyvalent/-e maintient la propreté des bâtiments communaux ainsi que ses alentours, tout en appliquant les mesures de sécurité nécessaires. Il/Elle entretient les équipements techniques des bâtiments (chauffage, électricité, sanitaires), réalise les petits travaux de réparation ou de maintenance et s'assure de la bonne exécution des interventions réalisées par les entreprises externes.

Il/Elle travaille principalement de manière autonome, parfois en petite équipe, en collaboration directe avec le Chef de service. Il/Elle participe à l'organisation et à la logistique des manifestations officielles et s'occupe de la remise des clés et de l'état de lieux lors des locations des salles communales.

Régulièrement en lien avec le personnel communal et la population, il/elle collabore avec les différents services techniques et administratifs en fonction de la demande.

Horaires de travail : 41h30 par semaine, interventions possibles le week-end.

Entrée en fonction : Septembre 2026 ou à convenir

Si ce poste vous intéresse et que vous souhaitez rejoindre une administration publique dynamique et innovante, transmettez votre dossier de candidature complet en postulant sur www.jobup.ch ou par envoi postal à : Administration communale, Service des Ressources humaines, Madame Sofia Poretti-Perez, Place du Château 4a, 1040 Echallens.

Le délai de postulation est fixé au **21 septembre 2026**.