



COMMUNE DE GIMEL

La Municipalité de Gimel met au concours un poste d'

Responsable conciergerie (H/F) 100%

Missions principales

Conduire, gérer et organiser le travail du personnel de la section conciergerie
Coordonner et collaborer avec l'administration communale (locations de salles, manifestations, etc.)
Mise en place des salles lors des diverses assemblées et coordination lors de manifestations
Effectuer les réparations courantes, intervenir en cas de pannes et de dysfonctionnements techniques ou faire appel à des spécialistes
Assurer la maintenance, l'entretien général et la surveillance des installations confiées
Gérer les clés des bâtiments
Assurer la gestion du stock des bâtiments (fournitures, papiers, etc.)

Profil requis

Suisse ou permis de séjour C valable
Permis de conduire catégorie B
Titulaire d'un CFC d'Agent(e) d'exploitation ou titre jugé équivalent
Brevet fédéral de concierge un atout
Expérience de minimum cinq ans dans un poste similaire
Sens de l'organisation et des responsabilités
Capable de travailler de manière autonome et en équipe
Expérience dans la gestion d'une équipe et le suivi d'apprentis
Apte à assurer des horaires de travail parfois irréguliers, service de piquet
Maîtrise du français oral et écrit
Maîtrise des logiciels de bureautique (Excel, Word, Outlook)

Appartement de fonction à disposition (4.5 pces)

Entrée en fonction 1^{er} novembre 2023 ou à convenir

Postulation

Veillez faire parvenir votre dossier complet avec une lettre de motivation, curriculum vitae, copies de diplômes et certificats de travail, auprès de la Commune de Gimel, greffe@gimel.ch ou Place de l'Union 4, case postale 68, 1188 Gimel d'ici au **31.05.2023**.

Tous renseignements complémentaires peuvent être obtenus au 079 303 99 76.

Il ne sera répondu qu'aux dossiers correspondant aux exigences du poste.

La Municipalité