

La Ville de Gland met au concours le poste d'

Adjoint.e au Chef du groupe voirie à 100%

La Ville de Gland connaît depuis plusieurs années une croissance démographique et urbaine soutenue. Bénéficiant du label Cité de l'énergie, Gland est une ville dynamique et jeune. Afin de soutenir et accompagner cette évolution, l'administration communale s'adapte et se développe. Elle est un employeur attractif tant pour les nombreux défis à relever que pour les conditions de travail avantageuses.

En tant qu'Adjoint.e au Chef du groupe voirie, vous serez en charge d'appuyer le Chef de groupe dans la gestion des équipes, et d'assurer son remplacement en cas d'absence. Vous serez également amené.e à effectuer les tâches courantes relatives au domaine de la voirie et du domaine public (maintien en bon état des installations techniques, des aménagements extérieurs et des infrastructures).

VOS MISSIONS

- Planifier les différentes activités du Groupe (entretien routier, manifestations, service hivernal...)
- Assurer l'atteinte des objectifs hebdomadaires fixés par le Chef du groupe voirie. Contrôler le respect des délais impartis et s'assurer de la qualité des prestations opérationnelles. Veiller à la motivation des collaborateurs
- Appuyer le Chef de groupe dans la conduite des équipes : veiller au bon équipement des collaborateurs, soutenir les équipes et assurer le suivi des permis et formations utiles à la fonction
- Remplacer le Chef du groupe voirie dans les séances de direction du service. Participer aux séances du groupe et tenir le PV lors des absences du Chef de groupe
- Gérer et effectuer seul ou en équipe, l'entretien du domaine public (poubelle, balayage, fauche), ainsi que du patrimoine communal (mobilier urbain, peinture, menuiserie, etc...)
- Assurer les travaux de nettoiemnts et collaborer à la lutte contre le littering (vidange des poubelles publiques, éco points, etc...), yc les week-ends par tournus coordonné
- Assurer la mise en place et le démontage des structures dédiées aux manifestations (pendant et en dehors des horaires de travail habituels)
- Participer aux services hivernaux (salage, déneigement, balisage)
- Participer aux services de piquets assurés par tournus coordonnés.

VOTRE PROFIL

- Titulaire d'un CFC utile à la fonction, complété par un brevet fédéral de contremaître en génie civil ou dans un domaine manuel constituerait un atout
- Expérience dans la gestion d'équipe, idéalement 3 ans
- Maîtrise des outils informatiques usuels (Office)
- Flexible, polyvalent.e, autonome
- Permis de conduire catégorie BE obligatoire
- Bonne condition physique et aptitude à travailler en plein-air
- Sens du service, proactif.ve, aptitude à assumer avec autonomie une activité à responsabilités



Ville de Gland
Secrétariat municipal
Office des ressources humaines
Grand-Rue 38 - 1196 Gland



<https://emploi.gland.ch/>



+41 22 354 04 18

- Lieu d'habitation situé à maximum 30 minutes de Gland en véhicule motorisé
- Maîtrise de la langue française.

ENTREE EN FONCTION

- Dès que possible

Cette offre vous intéresse et vous êtes prêt-e à relever ces défis ? Merci de nous faire parvenir votre dossier complet (lettre de motivation, curriculum vitae, photo récente, certificats de travail) d'ici au **1^{er} mars 2024** sur : <https://emploi.gland.ch/>.

Seules les candidatures déposées via ce lien seront prises en considération.