

La Ville de Gland met au concours le poste de

## Technicien(ne) en bâtiment à 100%

En tant que Technicien/ne en bâtiment au sein du Service des bâtiments et de l'urbanisme, vous agissez en tant que véritable responsable des bâtiments communaux ainsi que des travaux d'entretien et de transformation de ceux-ci.

### VOS MISSIONS

---

La Ville de Gland connaît depuis plusieurs années une croissance démographique et urbaine soutenue. Gland est de ce fait une ville dynamique, jeune, en pleine expansion et au bénéfice du label Cité de l'énergie. Afin de soutenir et d'accompagner cette évolution, l'administration communale ne cesse de s'adapter et de se développer.

Elle est ainsi un employeur attractif tant au regard des nombreux défis à relever pour sa ville que pour ses conditions de travail avantageuses.

- Coordonner la planification, la construction et l'entretien de divers bâtiments communaux
- Réaliser les études préliminaires techniques et financière de nouveaux projets
- Etablir les préavis municipaux
- Conduire des négociations avec divers partenaires proches du domaine concerné
- Superviser les chantiers (analyser, diriger et contrôler les ouvrages)
- Participer à des groupes de travail (Cité de l'énergie, sécurité etc.)
- Informer les parties prenantes et la population sur les projets et réalisations en cours
- Collaborer aux autres tâches du service et appuyer le Chef de service dans le traitement de divers dossiers

### VOTRE PROFIL

---

- Diplôme de technicien en bâtiment ou formation jugée équivalente
- Très bonne maîtrise de la technique du bâtiment (gros et second-œuvre)
- Bonnes connaissances des normes et réglementations du domaine concerné
- Minimum 5 ans d'expérience de préparation et conduite de chantiers
- Sens de l'organisation, de la planification et de la négociation
- Capacité d'analyse et de synthèse
- Maîtrise des outils informatiques Microsoft Office, Excel, Word
- Sensibilité dans le domaine du développement durable et des énergies renouvelables
- Sens du service public, ouvert et flexible
- Esprit d'équipe et de collaboration
- Connaissance des marchés publics serait un atout

### ENTREE EN FONCTION

---

- **1<sup>er</sup> août 2023** ou à convenir

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 et prétentions salariales) d'ici au **2 juin 2023** sur : <https://emploi.gland.ch/>.

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



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



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



+41 22 354 55 18