

LA TOUR-DE-PEILZ

La Ville de La Tour-de-Peilz met au concours le poste de

chef-fe de projet - espaces publics à 60 %

au sein du Service urbanisme & travaux publics.

Vos tâches :

- Vous menez différents projets en lien avec les espaces publics, notamment en lien avec la gestion du patrimoine arboré et la revitalisation de différents milieux naturels et d'espaces publics
- Vous mettez en œuvre des projets relatifs à la promotion de la biodiversité et à la bonne gestion du tri des déchets.
- Vous établissez des nouveaux projets, définissez les besoins, élaborer des appels d'offre selon les marchés publics.
- Vous rédigez la correspondance courante, les propositions à la Municipalité ainsi que les préavis au Conseil communal.
- Vous établissez et suivez les budgets et assurez le suivi des projets jusqu'au décompte final.

Votre parcours :

- Vous avez une formation HES d'ingénieur en gestion de la nature ou formation jugée équivalente
- Vous avez de l'expérience dans la direction de projets en lien avec le poste ainsi que dans l'administration ou bureau d'études

Vos compétences :

- Vous maîtrisez l'orthographe et avez une bonne capacité rédactionnelle
- Vous êtes apte à la négociation et avez de l'aisance dans les contacts
- Vous avez un intérêt marqué pour la durabilité et l'écologie
- Vous avez de bonnes connaissances de la législation du secteur ainsi que du fonctionnement des services cantonaux et communaux
- Vous connaissez le fonctionnement des marchés publics
- Vous êtes polyvalent et avez de la facilité à gérer plusieurs projets en parallèle

Entrée en fonction : à convenir.

Tout renseignement complémentaire peut être obtenu auprès de M. Maximilien Walter, chef de Service, tél. 021 977 01 61.

Les offres avec curriculum vitæ, copies de certificats et prétentions de salaire sont à adresser par courrier électronique à postulation@ltdp.ch, **au plus tard jusqu'au 22 mars 2023**.

Il ne sera donné suite qu'aux dossiers répondant aux conditions requises.

Description de poste

1. Poste

1.1. Fonction(s) :	Chef-fe de projet – espaces publics
1.2. Titulaire :	
1.3. Direction :	Service urbanisme et travaux publics
1.4. Service/sous-service :	Espaces publics
1.5. Classification de la fonction :	
1.6. Taux d'activité en % :	60 %

2. Positionnement hiérarchique

2.1. Dénomination du poste du/de la supérieur/e direct/e :	Chef de service
2.2. Postes hiérarchiquement subordonnés (selon l'organigramme) :	-

3. Mode de remplacement

3.1. Le/la titulaire remplace :	-
3.2. Pour les responsabilités principales suivantes :	
3.3. Le/la titulaire est remplacé/e par :	Chef de service et/ou responsable de secteur
3.4. Pour les responsabilités principales suivantes :	Toutes

4. Raison d'être, mission du poste

Mener différents projets en lien avec les espaces publics, relatifs à la gestion du patrimoine arboré et naturel, à la gestion ou la revitalisation de divers milieux naturels et d'espaces publics, à la mise en œuvre d'une politique de promotion de la biodiversité, à la sensibilisation et à la gestion du tri des déchets, etc.

5. Buts et responsabilités		
Buts du poste	Responsabilités principales	% moyen
Elaborer les études, les propositions à la Municipalité et les préavis au Conseil communal pour différents projets relatifs à l'espace public	Mener différents projets en lien avec les espaces publics, selon les priorités définies par le Chef de service Établir des nouveaux projets, définir les besoins, élaborer des appels d'offre selon les marchés publics Gérer des mandats en lien avec les projets Déterminer l'exactitude des données, du contenu et de la présentation Rédiger la correspondance courante Rédiger les propositions à la Municipalité Rédiger les préavis au Conseil communal Assurer le suivi des travaux jusqu'au décompte final	
Biodiversité	Promouvoir une politique en faveur de la biodiversité, initier et mener des projets (à l'interne et à l'externe) à ce sujet	
Déchets	Promouvoir une politique en faveur de la bonne gestion et du tri des déchets, initier et mener des projets (à l'interne et à l'externe) à ce sujet	
Mener des actions de sensibilisation et de participation	Dans le cadre des différents projets, initier, suivre et mener des actions de sensibilisation (à l'interne et à l'externe) et des démarches participatives	
Collaborer à l'information des tiers (règlements, lois et autres documents)	Veiller à l'exactitude des informations fournies (règlement, lois et autres documents) Renseigner le public sur les projets en cours	
Etablir les budgets pour les activités concernées	Etablir les budgets relatifs aux secteurs d'activité Suivre le budget et s'assurer de la bonne tenue de celui-ci	
Participer à l'élaboration du rapport de gestion	Vérifier l'exactitude des éléments transmis	
Total :		60

6. Profil du poste		Souhaité	Exigé
6.1	Formation de base : <ul style="list-style-type: none"> Formation d'ingénieur en gestion de la nature (HES) ou formation jugée équivalente 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
6.2	Expérience recherchée : <ul style="list-style-type: none"> Expérience en direction de projets en lien avec le poste Expérience dans l'administration ou bureau d'études 	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.3	Connaissances particulières : <ul style="list-style-type: none"> Bonnes connaissances de la législation du secteur Bonnes connaissances du fonctionnement des services cantonaux et communaux Connaissances du fonctionnement des marchés publics 	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.4	Développement durable : <ul style="list-style-type: none"> Intérêt marqué pour la durabilité et l'écologie 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
6.5	Gestion des langues : <ul style="list-style-type: none"> Parfaite maîtrise de la rédaction et de l'orthographe 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
6.6	Compétences relationnelles : <ul style="list-style-type: none"> Aptitude à la négociation et aisance dans les contacts 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
6.7	Disponibilité et flexibilité : <ul style="list-style-type: none"> Polyvalence Aptitude à gérer plusieurs projets en parallèle et à prioriser les tâches 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

7. Délégation de compétences particulières (Droit de signature, compétences financières, etc.)

Respecter la tenue de budget de projet en lien avec les activités du poste

8. Relations internes/externes

Chef de service, chef du secteur espaces publics, employés du secteur Espaces publics, responsable des infrastructures, responsable de l'urbanisme, ASR, services cantonaux, autres services communaux, population, etc.



9. Compétences et aptitudes

9.1. Compétences personnelles :

- Esprit d'ouverture et flexibilité : aptitude à s'adapter aux circonstances et à maintenir un rendement efficace dans des situations différentes ou ambiguës
- Résistance aux tensions, énergie et ténacité : aptitude à maintenir un intérêt et un effort constants pour produire les résultats attendus et faire face aux différentes situations tendues. Initiative/créativité (dynamisme) : capacité à proposer des améliorations, rechercher et trouver des solutions, innover
- Auto-évaluation et apprentissage permanent : aptitude à analyser objectivement son comportement, ses actions, à identifier ses lacunes, à se remettre en question et à apprendre de ses erreurs

9.2. Compétences conceptuelles :

- Capacité d'analyse et de synthèse : habileté à identifier et à mettre en relation les éléments d'une situation et habileté à les regrouper en un ensemble concis, cohérent et compréhensible
- Planification et sens de l'organisation : habileté à établir des prévisions, à définir des priorités, à fixer des objectifs en identifiant les moyens nécessaires, à répartir les ressources disponibles et à les coordonner en fonction des objectifs visés
- Expression écrite : capacité à rédiger des notes, rapports et autres documents de manière claire, concise et concrète

9.3. Compétences relationnelles :

- Écoute et communication : aptitude à entrer en relation avec autrui, à créer un climat de confiance, à percevoir les besoins et les attentes de son interlocuteur, à faire passer des messages clairs, à déceler les conflits et à les atténuer
- Travail en équipe : habileté à œuvrer au sein d'une équipe ou capacité à collaborer à l'atteinte d'objectifs communs
- Expression orale : Capacité à faire passer des messages clairs et pertinents

9.4. Compétences techniques :

- Respect des normes et des procédures : aptitude à produire un travail conformément aux règlements établis pour atteindre le résultat recherché

10. Approbation par	Nom et prénom	Signature	Date
Le / la titulaire :			
Le chef de service :	Walter Maximilien		
La municipale :	Kaiser Elise		