



# COMMUNE DE MONTREUX

La Municipalité de Montreux met au concours un poste d' :

## **ADJOINT(E) AU(A LA) CHEF(FE) DE SERVICE À 100 % au service de l'urbanisme**

### **Tâches principales :**

- Participer à l'organisation et à la gestion du travail au sein du service et en informer le(la) chef(fe) de service
- Seconder le(la) chef(fe) de service dans ses activités en cas de besoin
- Superviser une équipe composée de 3 collaborateur(trice)s
- Rédiger divers rapports liés au domaine d'activité
- Participer au pilotage de la police des constructions communale et assurer la rédaction des correspondances
- Favoriser le dialogue avec les auteur(e)s des projets et, si besoin, les réorienter afin de garantir leur intégration
- Assurer le suivi et le contrôle des chantiers
- Participer à l'organisation et aux concours d'architecture
- Prendre part aux réflexions de requalification de l'espace public
- Collaborer avec les autres services de la Commune

### **Profil souhaité :**

- Formation d'architecte, de type EPF ou HES ou formation jugée équivalente
- Minimum 3 années d'expérience professionnelle
- Expérience pratique dans la direction de chantier et direction architecturale
- Pratique professionnelle en gestion d'équipe
- Maîtrise de l'architecture, des techniques de construction et de la protection du patrimoine
- Maîtrise des normes techniques et professionnelles de la construction
- Excellente capacité rédactionnelle et oratoire
- Faculté à collaborer et esprit d'équipe
- Sens de l'organisation et esprit de synthèse
- Résistance aux tensions et capacité d'adaptation
- Connaissances du territoire communal et du fonctionnement d'une administration publique, un atout
- Maîtrise des outils MS Office et du logiciel de dessin AutoCAD, un atout

**Entrée en fonction** : de suite ou date à convenir

Tous renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès de Mme L. Wasem, cheffe du service de l'urbanisme, ☎ : 021 962 77 60.

L'annonce complète et la description de fonction sont consultables sur le site : [www.montreux.ch/emploi](http://www.montreux.ch/emploi).

Les offres accompagnées d'un curriculum vitae, copies de diplômes et certificats, références, prétentions de salaire, photographie récente (format passeport), sont à adresser avec la mention «**ACSSU**» au service des ressources humaines de la Commune de Montreux, avenue des Alpes 18, case postale 2000, 1820 Montreux 1, **d'ici au 12 septembre 2019 au plus tard.**