



# COMMUNE DE MONTREUX

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

**ADJOINT(E) AU RESPONSABLE  
DE LA SECTION VALORISATION DES DECHETS À 100 %  
au service de la voirie et des espaces verts**

**Tâches principales :**

- Organiser et gérer efficacement le travail au sein de la section composée d'environ 25 collaborateurs
- Planifier et organiser le ramassage, la collecte, le tri et la valorisation des déchets
- Sanctionner les usagers aux déchets non-conformes
- Collaborer, avec le responsable de la section, à l'établissement du budget
- Etablir des tableaux de bord et rédiger des rapports de travail
- Gérer et coordonner le suivi administratif de la section
- Réaliser les travaux préparatoires et en assurer le suivi
- Remplacer le responsable de la section valorisation des déchets en cas d'absence

**Profil souhaité :**

- Certificat fédéral de capacité (CFC) dans le domaine de la valorisation des déchets ou dans un métier du secteur secondaire ou formation jugée équivalente
- Formation supérieure dans le domaine du management
- Minimum 5 années d'expérience professionnelle
- Expérience pratique en gestion d'équipe
- Pratique professionnelle liée à l'activité, un atout
- Connaissances des sources du droit (lois, prescriptions, normes, règlements, règles, MSST, etc) dédiées à sa section d'activités
- Autonomie, rigueur et proactivité
- Aisance rédactionnelle et orthographe sûre
- Entregent et capacité à faire preuve de fermeté
- Résistance aux tensions
- Sens du service au public
- Maîtrise des outils MS Office

**Conditions spéciales :**

- Horaires irréguliers (service de piquet et d'alarme)
- Peut être amené(e) à travailler les week-ends et jours fériés

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

Tous renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès de M. P. Aubort, chef de service, ☎ : 021 989 87 20.

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 «ARVEV» au service des ressources humaines de la Commune de Montreux, avenue des Alpes 18, case postale 2000, 1820 Montreux 1, **d'ici au 3 juin 2019 au plus tard.**