



COMMUNE DE MONTREUX

La Municipalité de Montreux met au concours ce poste.

TECHNICIEN·NE AUXILIAIRE À 100 % au service des travaux publics

Contrat de durée maximale jusqu'au retour du titulaire, avec possibilité de renouvellement

Tâches principales :

- Conduire des études et élaborer des avant-projets avec recherche de variantes
- Gérer et établir les projets, les devis et les appels d'offres
- Assurer le suivi des chantiers, des métrés et décomptes des travaux exécutés
- Participer à la rédaction des propositions, des préavis, des rapports et des remarques relatives aux dossiers d'enquêtes
- Collaborer avec les services communaux concernés lors de l'élaboration et de la réalisation des projets d'aménagements
- Contrôler les aménagements à l'interface entre le domaine public et privé, renseigner les propriétaires de parcelles et autres mandataires au sujet du domaine public et des collecteurs communaux
- Participer aux contrôles de l'évacuation des eaux des propriétés privées
- Collaborer avec les responsables des groupes pour toutes les tâches administratives

Profil souhaité :

- Certificat fédéral de capacité (CFC) de dessinateur·trice en génie civil, technicien·ne ou formation jugée équivalente
- Minimum 5 années d'expérience professionnelle dans la gestion de projets de génie civil et de suivi de chantiers
- Bonnes connaissances des techniques de construction routière et de réseaux souterrains
- Connaissances des normes dans le domaine de la construction routière et des réseaux souterrains
- Connaissances du catalogue des articles normalisés (CAN) et de la législation en relation avec l'activité, notamment de la loi sur les marchés publics
- Aisance rédactionnelle et orthographe sûre
- Intérêt pour les chiffres
- Capacité organisationnelle et d'initiative
- Esprit de collaboration, entregent et sens du service au public
- Personne rigoureuse et méticuleuse
- Sens des responsabilités et de la discrétion
- Connaissances du dessin assisté par ordinateur (DAO), d'un logiciel d'exploitation du CAN (Messerli ou similaire) et de la gestion de projets (MS Project ou similaire)
- Maîtrise des outils MS Office

Conditions spéciales :

- Contrat de durée maximale jusqu'au retour du titulaire, avec possibilité de renouvellement

Entrée en fonction : de suite ou à convenir

Tous renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès de M. E. Bergonzo, chef de service,
☎ : 021 962 77 31.

Vous êtes prêt·e à relever ce défi ? N'hésitez pas à postuler directement depuis notre site internet : www.montreux.ch/emploi en nous transmettant votre dossier de candidature complet (lettre de motivation, CV, diplômes et certificats) **d'ici le 9 avril 2026.**