

La mission de l'Administration communale de la Ville de Prilly consiste à offrir à la population prillérane un haut niveau de prestations, en garantissant un développement qualitatif et harmonieux de la Ville qui corresponde aux besoins de chaque citoyenne et citoyen. La Ville de Prilly recherche plusieurs

## **Agentes d'exploitation – orientation gestion de bâtiments**

**Divers taux d'activité sont proposés pour des contrats de durée déterminée dans un premier temps  
Trois postes à 100% - 1 poste à 40% - 1 poste à 30%**

Ces postes sont directement rattachés au service Exploitation & Gérance dans le cadre de la gestion de nos bâtiments administratifs et scolaires.

### **Les principales tâches sont les suivantes :**

- Assurer toutes les tâches d'entretien afin de garantir un parfait état de propreté au sein des bâtiments
- Communiquer les éventuels défauts constatés ou les réparations de matériel à planifier
- Gérer l'ouverture et la fermeture des portes, selon un tournus organisé par le Responsable de complexe
- Participer à l'organisation de diverses manifestations, en journée et en soirée
- Assurer une surveillance des accès par les usagers-ères
- Participer aux déménagements du mobilier
- Effectuer le tri et l'évacuation des déchets
- Réceptionner les livraisons de marchandises et matériel
- Assurer l'entretien du matériel et des machines de nettoyage

### **Profil du poste :**

- CFC d'Agente d'exploitation
- Expérience confirmée de plusieurs années dans le nettoyage et les tâches d'entretien
- Aptitude à travailler de manière indépendante avec rigueur et efficacité
- Très bonnes capacités relationnelles, notamment avec les adolescents-tes, enseignants-tes, collègues et hiérarchie
- Disponibilité, flexibilité, proactivité, sens des priorités et de la diplomatie
- Intégrité, esprit d'initiative, conscience professionnelle, force de proposition
- Parfaite maîtrise du français, à l'oral comme à l'écrit
- Casiers judiciaires standard et spécial vierges

**Entrée en fonction :** De suite ou à convenir

**Délai de postulation :** 5 avril 2026

La Ville de Prilly offre des conditions de travail agréables et dynamiques. Elle veille à promouvoir l'équité en matière d'emploi et encourage vivement chacun à postuler.

Afin d'assurer un traitement de votre candidature efficace et respectueux de l'environnement, nous vous prions d'utiliser uniquement la voie électronique pour nous adresser votre dossier complet (lettre de motivation, curriculum vitae, copie des diplômes et certificats de travail), en mentionnant le taux d'activité souhaité, à [emploi@prilly.ch](mailto:emploi@prilly.ch)