

La mission de l'Administration communale 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 recrute un/e

Agent/e d'exploitation – Bâtiments scolaires – 85%

Ce poste est directement rattaché au service Exploitation & Gérance. L'Agent/e d'exploitation évolue sur le site du Collège de Grand-Pré (60%) et au sein du Pavillon Plantinel (25%).

Les principales tâches de ce poste sont les suivantes :

- Assurer les tâches d'entretien afin de garantir un parfait état de propreté au sein du Collège et du Pavillon, comprenant notamment : salles de classe, salles spéciales, locaux sanitaires, WC, vestiaires, douches, salle des maîtres, coins repas, salles de gym, gradins, locaux médicaux, infirmerie, halls, couloirs, cages d'escaliers, bureaux, bibliothèque, dépôts, accès aux bâtiments et préaux
- 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 scolaires, en journée et en soirée
- Participer au déneigement des accès
- Surveiller quotidiennement les élèves
- Participer aux déménagements du mobilier
- Préparer les salles d'examens finaux
- Effectuer le tri et l'évacuation des déchets
- Réceptionner les livraisons de marchandises et matériel scolaire
- Assurer l'entretien du matériel et des machines de nettoyage

Profil du poste :

- CFC d'Agent/e d'exploitation
- Expérience confirmée de plusieurs années dans le nettoyage et les tâches d'entretien
- Esprit d'équipe et aptitude à travailler de manière autonome 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 diplomatie
- Intégrité, esprit d'initiative, conscience professionnelle, force de proposition
- Parfaite maîtrise du français
- Être titulaire du permis de conduire (catégorie B), le permis nacelle (carte PAL-IPAF) est un atout
- Casier judiciaire vierge

Entrée en fonction : 1^{er} octobre ou à convenir

Délai de postulation : 4 octobre 2025

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 remercions de privilégier la voie électronique pour nous adresser votre dossier complet (lettre de motivation, curriculum vitae, copie des diplômes et certificats de travail). rh@prilly.ch