VILLE DE
PRILLY

La Municipalité de la Ville de Prilly a la volonté de garantir un développement urbain qualitatif et harmonieux de la commune et de la région, assurant ainsi un haut de niveau de prestations en faveur de l'ensemble de la population.

La Ville de Prilly recherche pour son service Exploitation & Gérance, un poste de

Chef·fe de complexe – Bâtiments scolaires - 100%

Rattaché·e au service Exploitation & Gérance, le·la Chef·fe de complexe est chargé·e de conduire les équipes d'entretien dans le cadre de l'intégralité des bâtiments scolaires de la Ville de Prilly. Il·elle dépend directement du Chef du service susmentionné.

Les missions qui vous seront confiées sont les suivantes :

- Organiser l'exécution des travaux de maintenance et de contrôle des installations techniques CVCSE, établir des demandes de devis et contre-offres pour les réparations courantes
- Assurer le contrôle de l'exécution des travaux d'entretien et de réparation des constructions
- Organiser le travail de conciergerie et les mesures de protection liées à la santé et sécurité des équipes et assurer les travaux en respectant la protection de l'environnement
- S'assurer de la bonne exécution des travaux de nettoyage et de la gestion des déchets
- Encadrer et diriger l'équipe en place, évaluer les charges de travail, accompagner et soutenir le développement de leurs compétences
- Assurer la planification des activités et des présences aux manifestations nécessitant l'appui de l'équipe, coordonner et organiser les piquets, gérer les plannings et suivis administratifs y relatifs
- Mettre en place et suivre les directives et procédures de travail ainsi que les contrôles de qualité qui en découlent
- Rédiger des appels d'offre conformes aux marchés publics
- Effectuer toutes tâches administratives relatives à l'établissement des budgets, en coordination avec le Chef de service, le contrôle des factures, les travaux de correspondance et le suivi de diverses demandes
- Garantir la qualité des échanges et la transmission d'informations avec les partenaires, tels que les usagers des bâtiments, services communaux et entreprises
- Remplacer le Responsable de complexe des bâtiments administratifs durant ses absences

Profil recherché :

- CFC dans le domaine du bâtiment complété par un Diplôme de Technicien en technique de bâtiment (ES)
- Expérience de plusieurs années dans une fonction similaire
- Aptitude à identifier les situations exigeant une décision rapide, tout en la mettant en œuvre
- Bonne maîtrise des logiciels bureautiques, de gestion et de planification
- Parfaite maîtrise du français aussi bien à l'oral qu'à l'écrit
- Disposer d'un permis de conduire

Vos qualités personnelles

- Esprit méthodique, logique, de synthèse et d'analyse
- Grande capacité organisationnelle
- Bons sens de la négociation et de la communication
- Esprit d'équipe, sens de l'écoute et capacité à gérer le changement
- Autonomie, flexibilité et sens des responsabilités
- Confiance et totale discrétion sur les activités confiées

Délai de postulation : 27 février 2026

Entrée en fonction : Dès que possible ou à convenir

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 et chacune à postuler.

Afin d'assurer un traitement de votre candidature efficace et respectueux de l'environnement, nous vous remercions par avance de bien vouloir utiliser la voie électronique pour nous adresser votre dossier complet (CV – lettre de motivation – copies de diplômes et copies de certificats de travail) via la plateforme JobUp.