

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 met au concours, pour son service Domaines et Bâtiments, un poste de

Chef/fe de projets - Architecte EPF ou HES - 80%

Rattaché/e au service Domaines & Bâtiments, le/la Chef/fe de projets est chargé/e de conduire des projets d'envergure publique ayant un impact sociétal fort, ainsi que des projets de nature et à échelle différentes.

Les missions qui vous seront confiées sont les suivantes :

- Etablir des cahiers des charges en collaboration avec les utilisateurs/rices
- Conduire des études internes de recherches de partis, de faisabilité et d'avant-projet, analyser les variantes
- Piloter des procédures de marchés publics
- Avoir une approche globale du processus de construction
- Défendre les intérêts de la Ville et du service en tant que représentant/e du Maître d'ouvrage
- Assurer la gestion des projets en termes de coûts, délais, périmètres et qualité
- Établir les demandes de devis, les appels d'offres pour les mandataires et entreprises, en assurer les comparatifs et piloter les mandataires et les entreprises
- Établir la planification et les calendriers y afférents
- Effectuer et garantir le suivi des contrôles et imputations de factures, des décomptes de chantiers et des correspondances, tout en respectant la méthodologie de projets internes
- Diriger des séances, rédiger des ordres du jour et des PV
- Rédiger des rapports de synthèse, des tableaux de suivi, des préavis et mémos soumis aux autorités politiques
- Assurer la gestion financière des projets
- Mettre en place la coordination adéquate avec l'ensemble des acteurs/rices de la construction
- Assurer le suivi contractuel des projets

Profil recherché :

- Architecte ou Ingénieur/e civil/e (HES, EPF ou équivalent)
- 10 années d'expérience préalable en tant que Chef/fe de projets en entreprise générale, bureau d'architectes ou bureau d'ingénieurs, idéalement en Suisse
- Aptitude à identifier les situations exigeant une décision rapide, tout en la mettant en œuvre
- Esprit méthodique, logique, de synthèse et d'analyse
- Grande capacité organisationnelle et sens de l'ordre
- 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
- 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

Délai de postulation : 2 décembre 2025

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 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 en un seul document PDF (lettre de motivation, curriculum vitae, copie des diplômes et certificats de travail), à l'adresse emploi@prilly.ch