



Commune de
St-Sulpice

Met au concours le poste d'

Adjoint-e à 100% **Service des travaux**

Votre mission :

- Participer à la gestion des activités administratives et techniques d'un service en développement ;
- Participer à la conception de projets et à la mise en œuvre de travaux relatifs au réseau routier et au réseau d'assainissement (collecteurs d'eaux claires et d'eaux usées) du domaine public, conformément aux directives et règlements en vigueur ;
- Gérer l'enveloppe budgétaire dédiée à la réalisation de projets et de chantiers (suivi financier) ;
- Établir et mettre à jour les programmes de mesures d'entretien des infrastructures communales (réseaux routier et d'assainissement) en vue de l'élaboration du budget et du plan d'investissement ;
- Participer à la gestion des demandes de permis d'occupation ou de fouilles, ainsi qu'à la délivrance des autorisations d'intervention sur le domaine public ;
- Répondre aux demandes de renseignements émanant de la population et des professionnels du secteur sur les questions techniques et réglementaires en vigueur (courriels, appels téléphoniques, rédaction de correspondances officielles) ;
- Participer au développement des données du système d'information du territoire (SIT) ;
- Collaborer activement avec les services communaux, intercommunaux et cantonaux.

Votre profil :

- Technicien-ne ES, dessinateur-trice en génie civil ou de formation jugée équivalente, avec une expérience dans la conduite de travaux indispensable ;
- Minimum 5 ans d'expérience professionnelle dans la gestion de projets et la réalisation de chantiers dans le domaine des routes et/ou de l'assainissement ;
- Maîtrise des outils informatiques de la branche : MS Office, MS Project, AutoCAD, QGIS, CAN Messerli ;
- Bonnes connaissances des bases légales et réglementaires (LRou, LPEP, DCPE, etc.), des normes constructives en vigueur (VSS SN, SIA, etc.), des procédures d'adjudication et des marchés publics ;
- Capacité à diriger et superviser de manière autonome et simultanée divers projets multidisciplinaires ;
- Aptitude à la communication et à la négociation, bonne résistance au stress, autonomie et flexibilité.

Echelle salariale : **classe 7, cadre intermédiaire**
Entrée en fonction : **de suite ou à convenir**
Délai de postulation : **30 septembre 2025**

Demande de renseignements auprès de la cheffe de service Mme Junco : inma.junco@st-sulpice.ch

Votre dossier complet (lettre de motivation, CV, copies de certificats et références) est à adresser à l'attention de Mme Frei, Responsable RH,
par e-mail uniquement à rh@st-sulpice.ch.

Veuillez, svp, indiquer la référence du poste : **HR052**

La Municipalité