



La Municipalité de Villeneuve, Commune de 6'000 habitants au bord du Lac Léman, afin de compléter son équipe de conciergerie, met au concours le poste de :

Conciergerie responsable d'un complexe scolaire (100%)

Tâches principales :

- Entretien de l'ensemble des locaux et des cours d'un complexe scolaire
- Effectuer des travaux de nettoyage intermédiaire, annuels et spécifiques
- Participer à l'entretien des bâtiments communaux
- Assurer différents travaux d'entretien de base dans les domaines du chauffage, de la ventilation, du sanitaire et de l'électricité (CVSE)
- Participer à la logistique des événements internes et externes
- Contribuer à la gestion du personnel et à la formation des apprentis de la conciergerie
- Assurer la permanence de la conciergerie ainsi que le suivi de la gestion des déchets

Connaissances et compétences requises :

- ✓ CFC d'agent d'exploitation ou dans un métier du bâtiment ou titre jugé équivalent
- ✓ Expérience de 3 années dans le domaine de la technique du bâtiment
- ✓ Brevet fédéral de conciergerie et attestation de cours destinés aux formateurs (CFFE) : un atout
- ✓ Expérience reconnue dans la gestion d'équipe et dans la planification de personnel
- ✓ Maîtrise du français tant à l'oral qu'à l'écrit
- ✓ Titulaire d'un permis de conduire pour véhicules légers
- ✓ Sens de l'organisation, aptitude à exécuter et à organiser à son activité de manière autonome, méthodique, fiable et efficace
- ✓ Esprit de collaboration et d'initiative, bonnes capacités d'adaptation et grande disponibilité
- ✓ Entretien avec l'école, bonne entente et intérêt pour le travail en milieu scolaire

Vos avantages :

Nous vous offrons un contexte de travail agréable et collégial dans un environnement dynamique en plein développement.

Entrée en fonction :

1^{er} octobre 2023 ou à convenir

Conditions particulières :

- Pas de vacances au mois de juillet (nettoyages d'été)
- Avoir son domicile au maximum à 15 minutes en voiture de Villeneuve.

Délai & contact

Veillez nous transmettre d'ici le 29 septembre 2023 votre dossier complet en format électronique uniquement en un seul fichier pdf à l'adresse « commune@villeneuve.ch ». Pour toute question, M. Jean-Marc Zeller, chef de service du Bureau technique ou M. Olivier Rossier, 021 967 07 47.