



La Municipalité de Villeneuve met au concours un poste de

## **CONCIERGE (100%) – CDI**

### **Vos missions principales :**

- Effectuer le nettoyage régulier des salles de classes, des couloirs, des bureaux administratifs et autres espaces communs selon un planning défini
- Veiller à ce que les surfaces soient désinfectées et les déchets correctement éliminés
- Effectuer des tâches d'entretien général telles que le balayage des cours, le déneigement des trottoirs en hiver, etc.
- Signaler toute réparation ou problème d'entretien nécessitant une intervention immédiate
- Collaborer avec l'équipe administrative et le personnel enseignant pour assurer un environnement propice à l'apprentissage

### **Profil souhaité :**

- Titulaire d'un CFC d'agent de propreté, ou formation équivalente
- Être au bénéfice d'une expérience professionnelle d'au minimum 3 ans dans le domaine
- Aptitude à suivre les procédures de sécurité et d'hygiène
- Capacité à travailler efficacement au sein d'une équipe
- Flexibilité pour travailler en horaire variable, y compris tôt le matin, en soirée ou pendant les vacances scolaires

### **Nous vous offrons :**

- Un travail diversifié et motivant au sein d'une équipe dynamique
- Des conditions salariales et des prestations sociales d'une administration publique
- Une participation à l'acquisition d'un abonnement de transport public

**Entrée en fonction :** à convenir

**Renseignements :** M. Jean-Marc Zeller, Chef de service des travaux, tél. 021 967 07 47

Nous vous invitons à soumettre votre dossier complet, avec lettre de motivation, d'ici au 1<sup>er</sup> mai 2024 via :

- la plateforme [www.jobeo.ch](http://www.jobeo.ch)
- ou par courrier à :  
Commune de Villeneuve  
Ressources humaines - Confidentiel  
Grand'Rue 1  
1844 Villeneuve

Villeneuve, le 11 avril 2024