



COMMUNE DE DAILLENS

La Municipalité de Daillens (commune de 1'000 habitants) recherche en prévision du départ à la retraite du titulaire actuel :

un(e) employé(e) de voirie

40 – 50% annualisé

Horaire variable selon saison et taux susceptible d'évoluer

Votre mission :

- Entretien et nettoyage des routes, chemins, parcs, terrain de sports et abords des bâtiments communaux.
- Participer au ramassage des déchets sur le domaine public.
- Gestion de tout le réseau d'eau potable.
- Contrôle et entretien des grilles d'évacuation des eaux et abords des cours d'eau.
- Déneigement des routes et chemins communaux.
- Entretien des locaux de la voirie, de l'outillage et des machines communales.
- Effectuer les remises de clés et les états des lieux lors de réservations de salles ou refuge et préparer la salle communale lors de manifestations.
- Collaboration avec la conciergerie, la déchetterie et le personnel du bureau communal.
- Présence au cimetière lors des ensevelissements.

Profil souhaité :

- Formation avec CFC d'un métier manuel en relation avec le poste.
- Expérience dans l'utilisation de petites machines et d'outils. Connaissances en mécanique un atout.
- Expérience souhaitée dans le domaine de l'entretien des espaces publics.
- Bonnes connaissances de l'entretien et de la gestion des infrastructures du domaine public : routes, parkings, réseaux électriques et de télécommunication, réseau d'eau potable, collecteurs, gestion des déchets et des espaces verts.
- Domicile proche est un atout.
- Permis de conduire obligatoire.
- Disponibilité pour travail en dehors des horaires réguliers, notamment service de piquet, déneigement, manifestation, etc..
- Autonomie et sens de l'organisation, esprit d'équipe.
- Jouir d'une excellente réputation et avoir un casier judiciaire vierge.

Nous offrons :

Un cadre de travail agréable au sein d'une commune dynamique.

Rémunération en adéquation avec les exigences du poste.

Entrée en fonction souhaitée : 1^{er} mai 2019

Délai de dépôt des candidatures : 8 mars 2019

Renseignements peuvent être obtenus auprès de Mme Cindy Martignier au 021 862 91 12, responsable du personnel ou M. Eric Dubrit, Vice-syndic au 079 214 37 21.

Les offres, accompagnées du curriculum vitae, copie des pièces usuelles, références et prétention de salaire, doivent être adressées à l'Administration communale de Daillens – Rue Jean Villard-Gilles 3 – Case postale 10 – 1306 Daillens – administration@daillens.ch

Nous ne répondrons qu'aux dossiers correspondant totalement aux exigences du poste.

Nous vous garantissons un traitement strictement confidentiel de votre candidature.