



La Municipalité de Moudon met au concours le poste de :

Chef-fe de secteur

au service de voirie et espaces verts (100%)

Missions principales

- Organiser, planifier et superviser la gestion administrative et technique du service (entretien de l'espace public, aménagement et entretien des espaces verts, gestion des déchets, déneigement, infrastructures routières et souterraines EC-EU)
- Conduire et gérer une équipe composée d'une dizaine de personnes
- Assurer la direction des travaux sur les chantiers menés par le service
- Assurer un service de piquet (principalement service déneigement)
- Conduire et participer à la réalisation de projets d'entretien des infrastructures routières et souterraines ECEU
- Participer à l'élaboration et au suivi du budget du service.

Conditions d'engagement

- CFC dans le domaine du bâtiment, génie civil, aménagement des espaces verts ou titre jugé équivalent
- Brevet fédéral de contremaître représente un atout
- Plusieurs années d'expérience en conduite de travaux et de projets
- Expérience dans la gestion d'équipe attestée
- Titulaire d'un permis de conduire, catégorie B, impératif. BE un atout ou s'engager à le faire.
- Titulaire d'un permis de machiniste et/ou de cariste est un atout
- Maîtrise des outils informatiques usuels
- Maîtrise du français à l'oral et à l'écrit
- Sens des responsabilités et de l'organisation, esprit d'initiative
- Sens du service public et aisance dans les relations humaines
- Dynamisme, motivation
- Capacité à travailler de manière indépendante et en équipe
- Horaires irréguliers et service hivernal
- Nationalité suisse ou titulaire d'un permis C
- Domicile dans un rayon de 10km de Moudon (service déneigement)

Nous offrons

- Un contrat à durée indéterminée de droit public.
- Des conditions de travail agréables.
- Des prestations sociales modernes.
- Activité variée et intéressante au sein d'une commune

Entrée en fonction

- A convenir

Renseignements

Les renseignements relatifs au descriptif de poste peuvent être obtenus auprès de M. Armend Imeri, secrétaire municipal, tél. 021/905.88.88.

Les offres avec curriculum vitae, photo, références et certificats doivent être adressées d'ici au 13 mai 2024 uniquement à : rh@moudon.ch, en un seul document PDF.