



La Commune de Misery-Courtion

met au concours le poste de

## **Collaborateur (H/F) au Département technique à 60-80%**

**Vous disposez du profil suivant :**

- ✓ CFC de dessinateur ou formation équivalente dans le domaine technique ;
- ✓ Capacité d'analyse et de synthèse ;
- ✓ Sens des responsabilités et du service public ;
- ✓ Apte à travailler de manière autonome avec un esprit d'initiative et d'équipe ;
- ✓ Maîtrise des outils informatiques usuels.

**Et êtes intéressé par les domaines d'activités des dicastères suivants :**

- Aménagement du territoire et Constructions
- Bâtiments communaux
- Sports et Loisirs
- Environnement
- Projets communaux

**Nous vous offrons :**

- ❖ L'opportunité de collaborer au développement d'une commune dynamique
- ❖ Un cadre de travail agréable et indépendant, dans une petite équipe motivée
- ❖ Un salaire adapté à l'expérience professionnelle

**N'hésitez pas, rejoignez-nous !**

Le cahier des charges de ce poste de travail peut être consulté sur le site internet [www.misery-courtion.ch](http://www.misery-courtion.ch)

**Entrée en fonction : de suite ou à convenir.**

Votre dossier de candidature, accompagné d'un curriculum vitae, des documents usuels et des prétentions salariales, est à faire parvenir jusqu'au **21 février 2025** à l'adresse : Administration communale, Place du Centre 1, 1721 Misery, ou sous forme électronique à [secretariat@misery-courtion.ch](mailto:secretariat@misery-courtion.ch).

Des renseignements peuvent être obtenus auprès de Mme Alexandra Pauchard, responsable technique (026/475.18.87; [technique@misery-courtion.ch](mailto:technique@misery-courtion.ch))

Il ne sera répondu qu'aux candidatures correspondant au profil recherché.



# COMMUNE DE MISERY-COURTION

## CAHIER DES CHARGES DU COLLABORATEUR AU DEPARTEMENT TECHNIQUE

---

*Par souci de simplification, la forme masculine s'applique aux personnes des deux sexes.*

### 1. DENOMINATION DE LA FONCTION

Collaborateur au Département technique

Exigences :

- CFC de dessinateur ou formation équivalente dans le domaine technique ;
- Capacité d'analyse et de synthèse ;
- Sens des responsabilités et du service public ;
- Apte à travailler de manière autonome avec un esprit d'initiative et d'équipe ;
- Maîtrise des outils informatiques usuels.

### 2. MANDAT GENERAL

Fonction de collaborateur au Département technique.

### 3. POSITION HIERARCHIQUE

Supérieur direct : Responsable technique

### 4. RESPONSABILITES ET DEVOIRS

- Informer son supérieur de tous les cas particuliers liés à son travail.
- Soutenir et collaborer avec son supérieur, ses collègues et l'ensemble du personnel de son lieu de travail.
- Assister son supérieur pour le bon fonctionnement du Département et le remplacer partiellement durant ses absences.
- Respecter le secret de fonction.
- Suivre les formations nécessaires en rapport avec l'évolution de la fonction.
- Participer aux séances sur demande du Conseil communal ou de la Direction.
- Se soumettre aux décisions du Conseil communal en matière d'horaire de travail et de présence aux séances.

## 5. DESCRIPTION DES TACHES / DEPARTEMENT TECHNIQUE

Les domaines d'activités portent essentiellement sur les dicastères ci-dessous avec les missions mentionnées, y compris la gestion de projets.  
Ils comprennent également le traitement de la correspondance y relative et la préparation de rapports pour le Conseil communal.

<b>Aménagement du territoire et Constructions</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Renseigner les propriétaires, citoyens ou entreprises sur les procédures en relation avec le plan d'aménagement local et/ou les règlements communaux</li><li>• Examiner, vérifier et traiter les demandes de permis de construire (aspects techniques et administratifs)</li><li>• Assurer le suivi des dossiers de constructions et mettre à jour les bases de données y relatives (p.ex. RegBL, Sibat)</li></ul>	<b>Bâtiments communaux</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Établir un plan d'entretien des bâtiments et en assurer le suivi (partie technique et conciergerie)</li><li>• Établir et analyser les statistiques énergétiques</li><li>• Prendre en charge les demandes de réparations et en superviser les travaux</li></ul>
<b>Sports et Loisirs</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Établir un plan d'entretien des espaces verts et espaces de loisirs (places de jeux) et en assurer le suivi</li></ul>	<b>Environnement</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Mettre en œuvre le concept environnemental</li></ul>

---

Le présent cahier des charges a été approuvé par le Conseil communal lors de sa séance du 27 janvier 2025. Il fait partie intégrante du contrat de travail.

Misery-Courtion, le

L'employeur :

L'employé :

---

---