

# COMMUNE DE MONTREUX

La Municipalité de Montreux met au concours un poste de :

## **CHEF(FE) DE GROUPE À 100 %**

### **au service de la voirie et des espaces verts pour la section voirie et cours d'eau**

#### **Tâches principales :**

- Diriger une équipe composée de deux ouvrier(ère)s, affectée à l'équipe des Avants
- Conduire et coordonner divers travaux de nettoyage et d'entretien
- Participer aux travaux de déneigement et dégâts d'orage
- Entretien de la ville et le domaine public
- Collecter les déchets

#### **Profil souhaité :**

- Certificat fédéral de capacité (CFC) d'un domaine manuel ou du bâtiment
- Formation en management souhaitée
- Minimum 5 années d'expérience professionnelle dans les travaux de voirie
- Expérience pratique dans la gestion d'équipe
- Connaissances d'une administration publique et du territoire communal
- Aisance rédactionnelle (maîtrise du français)
- Entregent et capacité à faire preuve de fermeté
- Sens du service au public et aisance relationnelle
- Flexibilité et autonomie

#### **Conditions spéciales :**

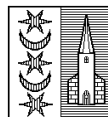
- Titulaire du permis de conduire pour véhicules légers
- Horaires irréguliers (service de piquet et d'alarme, intervention en 30 min. maximum)
- Peut être amené(e) à travailler les week-ends et jours fériés

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

Tous renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès de M. R. Jaquet, responsable de la section voirie et cours d'eau, ☎ : 021 989 87 25.

L'annonce complète et la description de fonction sont consultables sur le site : [www.montreux.ch/emploi](http://www.montreux.ch/emploi).

Les offres accompagnées d'un curriculum vitae, copies de diplômes et certificats, références, prétentions de salaire, photographie récente (format passeport), sont à adresser avec la mention «**CGVEV**» au service des ressources humaines de la Commune de Montreux, avenue des Alpes 18, case postale 2000, 1820 Montreux 1, **d'ici au 14 juin 2019 au plus tard.**



**Fonction : Chef(fe) de groupe**  
(amplitude salariale B 00 à B 35)

**1. DESCRIPTION GENERALE DE LA FONCTION**

Diriger une petite équipe d'ouvriers non qualifiés et qualifiés, affectée à l'équipe des Avants.

**1. TACHES PRINCIPALES**

2.1 Diriger et coordonner divers travaux de nettoyage et d'entretien

2.2 Superviser l'unité

2.3 Collecter les déchets

2.4 Nettoyer

2.5 Participer aux travaux de déneigement et dégâts d'orage

**RESPONSABILITES**

- de l'entretien courant du domaine public communal (routes, chemins, sentiers, cours d'eau);
- de l'inventaire de tous les défauts remarqués sur le domaine public (nids de poule, grilles, regards défectueux, etc.) ;
- de l'établissement de rapports divers;
  
- de l'efficacité de l'équipe;
- de la formation du personnel;
- de l'application des règles de sécurité;
- de l'établissement des feuilles d'heures.
  
- de la levée des déchets provenant des secteurs non desservis par les véhicules adéquats.
  
- du balayage manuel des secteurs de ville et des villages avec vidange des "Robidogs" et des corbeilles à déchets;
- de l'entretien du mobilier urbain et de ses alentours.
  
- de l'organisation et des alarmes neige ;
- de tous travaux de déblaiement et de nettoyage, du déneigement manuel et mécanique des rues, des trottoirs et des escaliers, même en dehors de l'horaire établi.

- 2.6 Entretien de la ville et du domaine public
  - du balayage et de la vidange des poubelles les samedis et les dimanches et pendant les manifestations.
- 2.7 Respecter et faire respecter les mesures individuelles et collectives de santé et sécurité au travail (MSST)
  - du respect des prescriptions légales.
- 2.8 Exécuter toutes les autres tâches qui lui sont confiées
  - de leur bonne exécution dans les délais impartis.

**1. LIAISONS HIERARCHIQUES**

- Supérieur direct :
  - le responsable de la section voirie et cours d'eau
- Subordonnés directs :
  - les ouvriers de l'unité

**1. CONNAISSANCES ET APTITUDES PROFESSIONNELLES**

- Certificat fédéral de capacité (CFC) d'un domaine manuel ou du bâtiment
- Formation en management souhaitée
- Minimum 5 années d'expérience professionnelle dans les travaux de voirie
- Expérience pratique dans la gestion d'équipe
- Titulaire du permis de conduire pour véhicules légers
- Connaissances d'une administration publique
- Connaissances du territoire communal
- Aisance rédactionnelle (maîtrise du français)
- Entregent
- Intégrité et capacité à faire preuve de fermeté
- Aisance relationnelle
- Sens du service public
- Esprit d'initiative
- Flexibilité et autonomie

**1. SECRET DE FONCTION ET ASSERMENTATION**

- Art. 30 du règlement sur le statut du personnel communal :

<sup>1</sup> Le fonctionnaire est tenu d'observer le secret sur toutes les affaires dont il a connaissance de par sa fonction. Il lui est notamment interdit de communiquer ou de conserver des documents contenant des données sensibles, en original ou en copie.

<sup>2</sup> L'obligation de garder le secret de fonction subsiste même après la cessation des rapports de service.

- Prestation de serment par devant la Municipalité

**1. ANNEXE, CAS PARTICULIERS**

- Indemnités services spéciaux.
- Horaires irréguliers (service de piquet et d'alarme).
- Peut être amené à travailler les week-ends et jours fériés.
- Obligation d'être domicilié(e) à 30 min. au maximum pour se rendre, en véhicule, sur son lieu de travail (en vertu de l'article 24 du règlement sur le statut du personnel communal et 15 du règlement d'application de ce dernier).

Montreux, mai 2019.