

Descriptif de poste

Nom et prénom

Fonction (selon organigramme)

Collaborateur de l'édilité

Unité (selon organigramme)

Secteur de l'édilité

Missions du poste

Entretien et nettoyage le domaine public communal, y compris les tâches liées aux opérations hivernales (déneigement) et les canalisations
Faire appliquer les exigences en matière de recyclage.
Participer à la gestion des espaces verts.

Position hiérarchique

Supérieur-e hiérarchique direct-e (fonction)

Responsable du service de l'édilité

Exigences

Formation professionnelle minimale	Connaissances supplémentaires
CFC d'agent d'exploitation ou dans le domaine de la construction/du bâtiment/du génie civil ou formation jugée équivalente.	Formation pour les responsables de la collecte sélective et de l'élimination des déchets ou expérience similaire.
Connaissance et application des règles de sécurité au travail.	Avoir une disponibilité correspondant aux horaires d'ouverture spécifiques à l'activité de la déchetterie, notamment le samedi, ainsi que pour assurer les tâches hivernales ou autres exigences du service (services de piquet).
Titulaire d'un permis de conduire (catégorie B).	

Compétences prioritaires pour le poste

Personnelles

Aptitude à apprendre - Assimiler de nouvelles connaissances et améliorer sa pratique professionnelle. Être auto-critique, savoir se remettre en question et apprendre. Faire face à ses erreurs de manière constructive

Relationnelles

Travail en équipe - Aptitude à s'intégrer dans des groupes affrontant/accomplissant des tâches ou des problématiques communes, contribuer de façon constructive à l'atteinte commune des objectifs fixés, trouver sa place dans l'équipe et s'impliquer dans sa dynamique.

Pensée et actions en réseau - Tisser des liens avec des personnes d'autres horizons ou organisations et utiliser ce lien pour innover à des fins profitables à l'organisation

Méthodologiques

Gestion des activités - Planifier, coordonner et assurer le suivi des tâches en partageant et conservant les données utiles.

Gestion du changement - Comprendre le changement et développer des attitudes positives pour appliquer et assurer le suivi

Activités principales

Bref descriptif

Entretenir et nettoyer le domaine public y compris les canalisations.

Participer à diverses missions de l'édilité et d'intérêt général au service de la collectivité (par exemple travaux de montage dans le cadre de manifestations).

Participer aux tâches liées aux opérations hivernales (déneigement).

Assurer les tâches de la déchetterie.

Participer à l'entretien des espaces verts et divers projets communaux.

Horaires imposés, service de piquet, etc.

Horaire de travail conforme au domaine d'activité.

Validation et signatures

	Pour les ressources humaines	Pour l'unité (supérieur-e hiérarchique)	Pour le Conseil communal (pour les fonctions de supérieurs-es hiérarchiques)
Nom, prénom			
Date			
Signature			

Signature du / de la titulaire

Par sa signature, le ou la titulaire atteste avoir pris connaissance de son cahier des charges et des obligations qui en découlent.

Date :

Signature :