



COMMUNE DE SAXON
Route du Village 42 - 1907 Saxon (VS)
www.saxon.ch

MISE AU CONCOURS

Afin de compléter son équipe du Service des bâtiments, la Municipalité de Saxon met au concours le poste suivant :

agent-e d'exploitation à 100 %

Missions principales :

- assurer l'entretien, la réparation et la surveillance des différents bâtiments communaux, de leur accès et alentours
- participer à la gestion de l'intendance lors de manifestations communales
- collaborer à la gestion des salles communales (également en soirée et le week-end)
- seconder le responsable dans la conduite des activités opérationnelles du Service

Profil recherché :

- CFC d'agent d'exploitation ou équivalent
- aptitude à travailler en équipe et de manière autonome
- dynamisme et bonne condition physique
- connaissances des outils bureautiques usuels
- flexibilité dans les horaires, disponibilité, ouverture d'esprit, capacité d'adaptation et sens des responsabilités et de l'initiative
- disposer d'un permis de conduire cat. B (au minimum) ainsi que du permis remorque, les permis élévateur et nacelle seraient des atouts
- maîtrise de la langue française
- habiter dans un périmètre de maximum 20 minutes de la Commune

Exigences particulières :

- participer à un service de piquet en place durant toute l'année (tournus)
- assurer des horaires de travail irréguliers

Conditions offertes :

- emploi diversifié au sein d'une institution publique en pleine croissance
- opportunité stimulante laissant une place aux propositions et initiatives visant à optimiser le travail quotidien
- conditions salariales et prestations sociales inhérentes à un service public

Entrée en fonction : janvier 2025 ou à convenir

Renseignements : auprès du Secrétaire communal

(☎) 027 743 21 05 – rh@admin.saxon.ch

Les offres de service accompagnées des documents usuels (lettre de motivation, curriculum vitae, certificats, références, etc.) et du formulaire de candidature (disponible sur : www.saxon.ch/emploi) doivent être adressées par courriel (un seul fichier pdf de préférence) à rh@admin.saxon.ch jusqu'au **27 novembre 2024**.

Saxon, le 12 novembre 2024

L'Administration communale