

## COMMUNE DE PAYERNE

### Cahier des charges

DENOMINATION DU POSTE	<b>Adjoint technique</b>		
TITULAIRE			
SERVICE	Infrastructures, travaux publics et domaines (ITD)		
TAUX D'ACTIVITE	100%		
ETAT DE COLLOCATION	Cl. 6		
ENTRE EN VIGUEUR LE		MIS A JOUR LE	
<i>1. SUPERIEUR DIRECT</i>	Chef du service Infrastructures, travaux publics et domaines (ITD)		
<i>2. POSTES SUBORDONNES</i>	-		
<i>3. REMPLACEMENT</i>	Le titulaire remplace : le chef de service Infrastructures travaux publics et domaines sur le suivi des dossiers ; le collaborateur technique Le titulaire est remplacé par : le chefs de service Infrastructures travaux publics et domaines; le collaborateur technique		
<i>4. FINALITE DU POSTE</i>	Seconder et appuyer le chef de service ITD sur les aspects administratifs, techniques et financiers relatifs au service et aux projets de développement Gérer les projets liés à la Propreté urbaine (gestion des déchets, points de collectes, filières de revalorisation, littering dans l'espace public etc.) Gérer divers projets liés aux infrastructures et autres domaines d'application du service Représenter le Maître d'ouvrage aux séances de chantier ; en assurer le suivi et la coordination avec les différents intervenants Renseigner les entreprises, les propriétaires et les citoyens sur les procédures et les règlements communaux et cantonaux Etre préposé à la santé et sécurité et répondant pour la mise en oeuvre de la solution de branche au sein de la commune de Payerne		
<i>5. ACTIVITES / RESPONSABILITES</i>  MANAGEMENT	-		

## COMMUNE DE PAYERNE

ACTIVITES METIER	<p>Seconder le chef de service sur les projets et dossiers liés au domaine des infrastructures (eau potable, assainissement, déchetterie et ordures ménagères), à la planification et construction routière ainsi qu'au chauffage à distance</p> <p>Participer au suivi administratif, technique et financier des dossiers traités par le service</p> <p>Représenter le Maître d'ouvrage aux séances de chantier</p> <p>Suivre, coordonner et surveiller les chantiers</p> <p>Intervenir sur site à des fins de diagnostic lors de problèmes ou de défaillances sur les infrastructures et les ouvrages communaux</p> <p>Assurer les contrôles de conformité</p> <p>Suivre et contrôler la facturation des fournisseurs</p> <p>Faire des relevés GPS en appui au secteur de la Police des constructions notamment lors des fouilles et travaux sur le domaine public</p> <p><u>MSST</u></p> <p>Mettre en place l'organisation de la santé et sécurité au travail (SST) au sein de l'administration communale en coordination avec le chargé de sécurité externe et les PàSD</p> <p>Conseiller la Municipalité, la direction et les cadres sur les questions relatives à la sécurité au travail et à la protection de la santé</p> <p>Définir l'organisation, les processus et les procédures SST. Soutenir les PàSD dans la détermination des dangers et des mesures de prévention</p> <p>Coordonner la formation et les instructions des collaborateurs</p> <p>Mettre en place des campagnes ou des actions de prévention et de sensibilisation</p> <p>Assurer la communication interne en matière de SST</p> <p>Animer la Commission de sécurité (Comsec)</p> <p>Exploiter et analyser les données liées aux absences et aux événements relevant de la santé et sécurité au travail</p>
ACTIVITES ADMINISTRATIVES	<p>Rédiger la correspondance du service</p> <p>Etablir des statistiques et des rapports d'activité à l'attention du chef de service et de la Municipalité et des partenaires</p> <p>Prendre les pv des séances techniques</p> <p>Procéder aux demandes d'autorisation de travaux et de subvention</p> <p>Contribuer à la rédaction de préavis et au rapport de gestion</p> <p>Contribuer à l'établissement du budget</p>

## COMMUNE DE PAYERNE

AUTRES ACTIVITES	Réaliser toute tâche demandée par le supérieur hiérarchique dans le cadre du fonctionnement du service
6. <i>RELATIONS INTERNES / EXTERNES</i>	Relations internes : collaborateurs communaux Relations externes : services cantonaux, bureaux techniques, entreprises, population en général
7. <i>COMPETENCES, POUVOIRS PARTICULIERS, DELEGATION</i>	-
8. <i>EXIGENCES REQUISES POUR OCCUPER LE POSTE</i>	
FORMATION	Diplôme de conducteur de travaux (EPS) ou formation supérieure jugée équivalente CFC de dessinateur en génie civil ou formation initiale équivalente
EXPERIENCE ET APTITUDES	Expérience probante dans le domaine de la construction et/ou des infrastructures (min 5-7 ans) Pratique dans le suivi et la coordination de chantier Compétences pratiques en gestion de projets Capacité d'analyse et de synthèse Aisance administrative et rédactionnelle Autonomie Sens des responsabilités Sens de la communication à destination des publics cibles Orientation solution Capacité à travailler sous pression Entregent et bonne présentation Sens et éthique du service public
CONNAISSANCES PARTICULIERES	Connaissance des lois, normes et règlements relatifs aux domaines d'activité Maîtrise des logiciels de bureautique usuels Bonnes connaissances des directives de la santé et sécurité au travail
CONDITIONS PARTICULIERES	

Dans les textes ci-dessus, les termes liés à des personnes sont utilisés au masculin par souci de simplification de l'écriture, mais concernent évidemment aussi bien des femmes que des hommes

Fait à Payerne, le XXXX en double exemplaire.

**COMMUNE DE PAYERNE**

AU NOM DE LA MUNICIPALITE

Le Syndic :

La Secrétaire :

C. Thöny

Lu et approuvé le : .....

Signature du/de la titulaire : .....