



CAHIER DES CHARGES

Employé-e au service de voirie

Poste à 100%

(cette liste n'est pas exhaustive)

Dispositions générales

Formation professionnelle

- Certificat fédéral de capacité de paysagiste-horticulteur-trice
- Pratique professionnelle de 5 ans en général
- Permis de conduire catégorie B (véhicules légers)

Expérience professionnelle

- Sens des responsabilités
- 5 ans de pratique professionnelle
- Bonnes connaissances de l'environnement (entretien des espaces publics, déneigement, travaux d'aménagements, relation avec la population)
- Bonnes connaissances dans le domaine de la construction, des bâtiments, des espaces verts, ou de la mécanique

Instances

Relations

- Chaque collaborateur est soumis aux devoirs du service, (ceux-ci figurent dans le statut du personnel communal)
- Dépend au niveau de la gestion de son service, du chef de service "Voirie" ou de son remplaçant
- Reçoit ses instructions du chef de service "Voirie" ou de son remplaçant
- Travaille en relation étroite avec les collaborateurs du service "Voirie" et peut occasionnellement participer aux activités liées au service des bâtiments
- Au niveau de la gestion du personnel, dépend du chef de service "Voirie" ou de la secrétaire municipale

Compétences

- S'engage à respecter les normes de sécurité en vigueur
- Veille à la bonne exécution des travaux, selon les directives reçues du chef de service "Voirie" ou de son remplaçant
- Apte à travailler de manière autonome et en équipe dans le respect des délais fixés
- S'engage à avoir une tenue vestimentaire correcte et à respecter les habits mis à sa disposition
- Porte une attention particulière à l'utilisation des véhicules, des machines et de l'outillage mis à disposition

- A de la disponibilité pour assumer, en cas de nécessité, des horaires irréguliers (service hivernal)

Communications

- Reçoit toutes les informations utiles de la part du chef de service "Voirie" ou de son remplaçant
- Participe aux rencontres ou séances fixées dans le cadre de l'administration communale
- Informe de manière quotidienne/hebdomadaire le chef de service "Voirie" ou son remplaçant sur toute anomalie constatée ou pouvant se produire

Tâches génériques

Travaux, activités régulières

- Effectue le nettoyage des routes, chemins, places, fontaines communales, WC publics, cimetière, etc.
- Participe à l'entretien et au contrôle de tous les édifices et sites communaux y compris le parcours VITA

Manifestations

- Participe à la pose des drapeaux et oriflammes lors de toutes manifestations communales
- Procède à une tournée pour vider les poubelles pendant la manifestation
- Peut être appelé en dehors de l'horaire officiel pour le nettoyage des lieux et le rangement du matériel (tables, chaises, bancs, poubelles, containers, etc.) après une manifestation

Service hivernal

- Effectue selon les directives du chef de service "Voirie" ou son remplaçant, le déneigement et/ou le salage des routes, chemins, places publiques et trottoirs, selon le règlement en vigueur
- Est disponible, sur appel du responsable du service de piquet, pour effectuer le déneigement et/ou le salage des routes, chemins, places publiques et trottoirs, en dehors des heures fixées soit du 1^{er} novembre au 31 mars

Ordures/déchets

- Participe au ramassage des déchets communaux et autres travaux en relation avec la gestion des déchets

Véhicules, machines, outillage

- Procède au contrôle des niveaux réguliers, nettoyages graissage et annonce en cas de défectuosité ou d'accident
- Participe (selon les compétences) à la remise en état des machines et de l'outillage

Routes et chemins communaux

- Procède à l'entretien régulier des routes, des chemins communaux et places publiques ainsi que les trottoirs
- Participe au fauchage des bords des routes, des talus des chemins et sentiers communaux

Cours d'eau/ruisseaux

- Participe à l'entretien et au nettoyage des ruisseaux et de leurs berges
- Contrôle et entretient les grilles et les coulisses

Réseau d'eau/égouts

- Annonce à son supérieur les regards de route défectueux

Divers

Références

- Les feuilles de calcul du temps de travail sont remplies scrupuleusement et remises au chef de service ou à son remplaçant
- L'utilisation des véhicules communaux est strictement limitée à des fins professionnelles et aucune personne ne peut conduire ou être transportée, sauf autorisation expresse de la municipalité
- Il est strictement interdit de fumer à l'intérieur des véhicules communaux
- Le règlement du personnel prévaut, en toute circonstance

Les différents points relevés dans ce cahier des charges ne constituent pas une liste exhaustive et peuvent être modifiés après concertations et préavis de la municipalité.

Chardonne, le

Au nom de la Municipalité
La syndique La secrétaire

A. Reymond



L. Hondzo

Pour accord :

....., le

(signature)