



L'administration communale de Massongex met au concours le poste suivant :

Un-e Concierge à 100%

Vos missions :

- Nettoyage et entretien des bâtiments communaux et extérieurs
- Intervention pour les pannes et réparations courantes
- Surveillance du bon fonctionnement des équipements techniques et de l'infrastructure des bâtiments
- Formation de notre apprenti
- Collaboration avec les autres services communaux

Votre profil :

- CFC d'agent-e d'exploitation
- Expérience technique liée aux métiers du bâtiment serait un atout
- Accréditation pour former les apprentis-es ou prêt-e à suivre la formation
- Permis de nacelle élévatrice ou prêt-e à suivre la formation
- Permis de conduire catégorie B
- Un sens des responsabilités, une autonomie et une volonté d'implication
- Capacité à gérer les imprévus et à prendre des initiatives
- Flexibilité dans les horaires
- Aisance relationnelle
- Maîtrise des outils informatiques de base

Entrée en fonction : 1^{er} octobre 2023 ou à convenir

Renseignements :

Le cahier des charges et les renseignements peuvent être obtenus auprès de Madame Sandra Mariétan, secrétaire communale au 024 471 37 12.

Si vous souhaitez rejoindre une administration communale dynamique, offrant des conditions de travail favorables dans un magnifique cadre, nous vous invitons à adresser votre dossier de candidature complet jusqu'au 3 août 2023 à :
Administration communale de Massongex, Place de l'Eglise 1, 1869 Massongex, mention « poste de concierge ».

Nous nous réjouissons de faire votre connaissance.