



COMMUNE DE LONAY

Située au cœur de l'arc lémanique, la commune compte un peu plus de 2500 habitants. De tradition agri-viticole, Lonay a su conserver son charme tout en développant son territoire de manière à s'adapter aux besoins de sa population. Dynamique, la Municipalité conduit actuellement plusieurs projets permettant de moderniser son patrimoine et aménager son territoire pour le bien-être de sa population.

Afin de remplacer l'actuelle titulaire, la Municipalité met au concours un poste de

Responsable du bureau technique communal

Poste à 100%

Tâches principales

- Etudier les dossiers de constructions soumis à l'appréciation de la Municipalité,
- Etablir les projets de rapports de contrôle des dossiers de constructions des privés,
- Exécuter toutes les étapes de la police des constructions (mise à l'enquête publique, correspondance, renseignements, délivrance de permis de construire/d'habiter, traitement des oppositions, dénonciation, statistique de la construction...),
- Participer à la visite de la commission de salubrité en vue de la délivrance de permis d'habiter et d'utiliser,
- Assurer le suivi des dossiers de constructions et des différents chantiers des privés,
- Suivre les chantiers communaux, notamment routiers, de mise en séparatif, ainsi que de nouveaux bâtiments,
- Rédiger les préavis dans le domaine technique (projets routiers, épuration, mise en séparatif, changement de règlements liés au bureau technique, etc.),
- Participer à la formation des apprentis et au remplacement des autres collaborateurs de l'administration,
- Tenir les procès-verbaux lors des séances de chantier ou de toutes séances techniques.

Profil souhaité

- Suisse ou permis de séjour valable
- CFC d'employé de commerce
- Expérience dans une administration publique, dans le domaine de l'urbanisme et des constructions
- Très bonne maîtrise des outils informatiques usuels
- Intérêt marqué pour le service public et la vie d'une collectivité locale
- Excellentes capacités rédactionnelles
- Aisance dans les contacts avec les clients et usagers, éthique du service au public
- Résistance aux tensions, énergie et ténacité
- Autonomie, discernement, esprit d'ouverture et flexibilité

Nous vous offrons

- Une activité intéressante et très variée au sein d'une petite équipe, dynamique et motivée
- Un cadre de travail agréable dans des locaux entièrement neufs
- Des prestations sociales intéressantes
- Des possibilités de perfectionnement, la formation continue étant encouragée

Entrée en fonction

1^{er} août 2018 ou à convenir.

Délai de postulation

Vendredi 15 juin 2018.

Les dossiers complets, accompagnés d'une lettre de motivation, sont à adresser par voie électronique à greffe@lonay.ch ou par courrier à l'administration communale, à l'att. de Mme Carrara, chemin de la Poste 12, 1027 Lonay.

Renseignements

Mme Chloé Carrara, secrétaire municipale, greffe@lonay.ch, 021 804 74 70.