

La Municipalité d'Echandens met au concours un poste en contrat à durée indéterminée (CDI) de :

Responsable de la police des constructions (taux 80-100 %)

Missions principales :

- Gestion de la police des constructions de la Commune d'Echandens, planification des tâches liées au service
- Gestion et contrôle des dossiers d'enquête via le portail cantonal CAMAC
- Contrôle des demandes d'autorisation de construire ainsi que suivi des chantiers privés, et supervision du mandataire RPAC, en collaboration avec la Sécurité Publique ou en déléguant ces tâches à des bureaux spécialisés
- Contrôle des demandes d'autorisation d'abattage et d'élagage en relation avec la LPRPNP
- Répondre au guichet de l'administration communale pour les affaires de Police des Construction et Urbanisme
- Classement et archivage des dossiers liés à la Police des constructions
- Suivi des demandes du Portail Extract (Carto Jura Léman CJL)
- Sur décision de la Municipalité, peut être engagée pour des actions intercommunales, dont Echandens fait partie, de son domaine d'activité.

Votre profil :

- Certificat fédéral de capacité (CFC) dans le domaine du bâtiment, de la construction ou formation jugée équivalente
- Expérience probante dans une fonction similaire d'au minimum 5 ans. Expérience dans une collectivité publique souhaitée
- Nationalité Suisse ou Autorisation d'établissement (permis C)
- De bonnes aptitudes à la communication orale et écrite
- Une aptitude à travailler dans un environnement très informatisé
- Maîtrise des outils bureautiques courants
- Maîtrise des outils informatiques liés à la construction est un plus
- Connaissances de l'environnement législatif de la police des constructions, de l'urbanisme et de la protection du paysage et du patrimoine arboré
- Maîtrise de la lecture des plans de construction (architecte, géomètre) et capacité d'analyse
- Une bonne réputation, faire preuve de dynamisme, d'autonomie, d'entregent, de discrétion, de flexibilité, d'esprit méthodique et de précision d'exécution
- Une parfaite maîtrise du français et aisance rédactionnelle

Entrée en fonction : De suite ou à convenir

Tous renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès de Mme Marta Da Cunha, secrétaire municipale, tél. 021 701 15 25.

Les dossiers complets (lettre de motivation, curriculum vitae, références, prétentions de salaire), sont à adresser par courriel à commune@echandens.ch.

Il ne sera répondu qu'aux offres complètes qui correspondent au profil requis.

La Municipalité