

CAHIER DES CHARGES

Titulaire du cahier des charges	
NOM et prénom :	
Date de naissance :	
Taux d'activité :	80%

1. Identification du poste	
Département technique	
Service :	technique
Intitulé de fonction :	collaborateur-trice technique – secteur Constructions
Supérieur hiérarchique :	chef-fe du Service technique collaborateur-trice technique responsable du Secteur Constructions
Subordonné :	-----
Mode de remplacement : <i>Le-la titulaire est remplacé-e par :</i> <i>Le-la titulaire remplace :</i>	collaborateur-trices techniques collaborateur-trice technique responsable du Secteur Constructions

2. Exigences requises	
2.1 Formation de base	
CFC de dessinateur en bâtiment ou formation jugée équivalente	<input checked="" type="checkbox"/> exigé <input type="checkbox"/> souhaité
	<input type="checkbox"/> exigé <input type="checkbox"/> souhaité
2.2 Formation complémentaire	
Spécialiste en protection incendie	<input checked="" type="checkbox"/> exigé <input type="checkbox"/> souhaité
	<input type="checkbox"/> exigé <input type="checkbox"/> souhaité
2.3 Expérience professionnelle	
Expérience de plusieurs années dans un poste similaire	<input type="checkbox"/> exigé <input checked="" type="checkbox"/> souhaité
Expérience dans le suivi de projets et dans la surveillance de chantiers	<input type="checkbox"/> exigé <input checked="" type="checkbox"/> souhaité
2.4 Connaissances et capacités particulières	
Connaissances du label « Cité de l'énergie »	<input type="checkbox"/> exigé <input checked="" type="checkbox"/> souhaité
Connaissances d'un programme DAO	<input type="checkbox"/> exigé <input checked="" type="checkbox"/> souhaité

3. Astreintes particulières (travail de nuit, service de piquet etc.)	
Incorporation au Service du feu	

4. Pouvoirs particuliers (financiers, représentation, signature etc.)	
Signature des documents et rapports en lien avec la partie protection incendie des bâtiments	


5. Mission générale du poste	
1.	Gestion de la procédure complète des demandes de permis de construire
2.	Assister la commune sous l'angle technique et procédural en matière de sécurité des bâtiments, des personnes et des animaux
3.	S'assurer de la mise en place de la politique énergétique de la Commune
4.	
5.	

6. Activités principales		Temps indicatif
6.1 Police des constructions		35%
Assurer le suivi des dossiers de construction		
Publier les enquêtes publiques		
Contrôler la conformité des projets de construction déposés sur le territoire communal		
Assurer le contrôle général et dénoncer les constructions illicites		
Délivrer les permis d'habiter et effectuer la visite finale		
Gérer les numéros ECAB et les noms de rue		
Renseigner la population		
Gérer les dossiers de constructions sur la plateforme FRIAC		

6.2 Police du feu et procédures en matière de construction et de sécurité des bâtiments	40%
Assurer le contrôle administratif des dossiers lors des mises à l'enquête publique	
Assurer le contrôle de fin de réalisation des travaux avant l'obtention du permis d'habiter	
Participer à l'élaboration des concepts de sécurité lors des manifestations sur le territoire communal	
Contrôler la sécurité incendie lors de l'octroi de patentes	
Examiner, dans le cadre des procédures de permis de construire, les projets de construction ou de transformation ne nécessitant pas un préavis de l'Etablissement	
Procéder au contrôle et à la réception des bâtiments à risques faibles au sens des art. 15 ss du Règlement sur la prévention de l'Etablissement cantonal des bâtiments	
Contribuer au contrôle des bâtiments à risques élevés au sens des art. 15 ss du Règlement sur la prévention de l'Etablissement cantonal des bâtiments	
Analyser les accès sapeurs-pompiers aux bâtiments	
Effectuer les contrôles ciblés requis par l'ECAB ou l'autorité communale	
Assurer le suivi des procédures administratives (p. ex. non-conformité, délai, droit d'être entendu, confirmation écrite, mesures, etc.)	
Etablir les rapports nécessaires	
6.3 Energie	5%
Assister au processus de labellisation "Cité de l'énergie"	
S'assurer de la mise en place des actions définies dans le cadre du label "Cité de l'Energie"	
Participer au suivi de projets d'envergure	

7. Validation du cahier des charges

Par sa signature, le ou la titulaire atteste avoir pris connaissance du présent cahier des charges ainsi que du Règlement du personnel auquel il est rattaché, et s'engage à respecter les obligations qui en découlent.

<p style="text-align: center;">Pour la Commune</p> <p>Signature :</p> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;">  </div>	<p style="text-align: center;">Chef-fe de Service</p> <p>Signature :</p>	<p style="text-align: center;">Employé-e</p> <p>Signature :</p> <p>Date :</p>
--	--	--

Modification du cahier des charges

Date	Nouvelles activités	Signature (initiales)

Date	Suppression d'activités	Signature (initiales)