



Ville de

Châtel-St-Denis

**CAHIER DES CHARGES**

Titulaire du cahier des charges	
NOM et prénom :	
Date de naissance :	
Taux d'activité :	100%

1. Identification du poste	
Département technique	
Service :	de la voirie
Intitulé de fonction :	ouvrier-ère qualifié-e
Supérieur hiérarchique :	responsable d'équipe – Secteur entretien chef du Service de la voirie
Subordonné :	-----
Mode de remplacement :	
<i>Le-la titulaire est remplacé-e par :</i>	personnel du Secteur entretien
<i>Le-la titulaire remplace :</i>	personnel du Secteur entretien

2. Exigences requises	
2.1 Formation de base	
CFC dans le domaine du bâtiment	<input checked="" type="checkbox"/> exigé <input type="checkbox"/> souhaité
	<input type="checkbox"/> exigé <input type="checkbox"/> souhaité
2.2 Formation complémentaire	
Permis de conduire cat. C	<input checked="" type="checkbox"/> exigé <input type="checkbox"/> souhaité
Permis de cariste	<input checked="" type="checkbox"/> exigé <input type="checkbox"/> souhaité
2.3 Expérience professionnelle	
	<input type="checkbox"/> exigé <input type="checkbox"/> souhaité
	<input type="checkbox"/> exigé <input type="checkbox"/> souhaité
2.4 Connaissances et capacités particulières	
Connaissances en menuiserie et charpente	<input type="checkbox"/> exigé <input checked="" type="checkbox"/> souhaité
	<input type="checkbox"/> exigé <input type="checkbox"/> souhaité

**3. Astreintes particulières** (travail de nuit, service de piquet etc.)

Astreint au service de piquet du Service de la voirie

Travail de nuit en cas de conditions hivernales

Incorporation au Service du feu

**4. Pouvoirs particuliers** (financiers, représentation, signature etc.)

Aucun

**5. Mission générale du poste****1.** Assurer l'entretien la maintenance des bâtiments et biens communaux**2.** Assurer les travaux de déneigement**3.** Collaborer à l'entretien du domaine public**4.****6. Activités principales**

Temps indicatif

**6.1 Entretien des bâtiments et biens communaux****50%**

Assurer l'entretien général des bâtiments communaux et effectuer les réparations nécessaires

Effectuer la réparation des chalets d'alpage


**6.2 Entretien des routes****25%**

Effectuer l'entretien des routes communales

Nettoyer et élaguer les bords de routes, remise en état des barrières

Nettoyer et dégager les grilles

<b>6.3 Entretien des espaces publics</b>	<b>15%</b>
Participer à l'entretien des espaces verts et des places publiques	
<b>6.4 Déneigement</b>	<b>10%</b>
Effectuer les travaux en lien avec le service hivernal (balisage complet de la ville et des lotissements, pose pare-neige)	
Assurer l'ouverture des trottoirs, cours d'école, passage piétons	
<b>6.5</b>	

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>Pour la Commune</p> <p>Signature :</p>   	<p>Chef-fe de Service</p> <p>Signature :</p>   	<p>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)