



# Commune de Vully-les-Lacs

La Commune de Vully-les-Lacs met au concours le poste de :

## Collaborateur-riche technique

Taux d'activité : 80 % - 100 %

Intégré-e au sein de l'entité en charge de la police des constructions et du service technique, vous participez à l'ensemble des tâches du domaine des constructions. Vous maintenez à jour et développez le SIT communal, vérifiez la conformité des dossiers de construction et assurez le suivi des chantiers.

### **Vos missions :**

- Acquérir, saisir et mettre à jour les données relatives aux constructions, à l'urbanisme et aux différents domaines techniques
- Contribuer à la mise en place de nouvelles solutions SIT pour le service
- Traiter les dossiers de police des constructions pour la Commune
- Rédiger et contrôler les rapports, préavis et correspondances
- Assurer le suivi des permis de construire, visites de chantier et séances
- Collaborer aux relations avec les Communes, les services de l'Etat et les services communaux
- Renseigner et conseiller les interlocuteurs sur des questions de police des constructions, de formalités administratives et procédures juridiques
- Etablir et réaliser des projets d'entretien, de renouvellement et d'extension des routes, de l'éclairage public et d'évacuations des eaux
- Contribuer à l'élaboration du PECC communal

### **Votre profil :**

- Géomaticien-ne CFC, technicien-ne en géomatique BF, ingénieur-s HES en géomatique ou titre jugé équivalent
- Très bonne maîtrise des outils informatiques, bureautiques et géomatiques (Office, DAO et SIT)
- Connaissances des lois et règlements en matière de normes constructives
- Faculté à entretenir un réseau
- Aptitudes à la communication, à l'organisation, résistance au stress
- Intérêt pour le service public
- Permis de conduire avec véhicule privé

Entrée en fonction : 1<sup>er</sup> avril 2023 ou à convenir

Délai de postulation : 10 février 2023

Cette offre vous intéresse et vous êtes prêt-e à relever ces défis ? Merci de nous faire parvenir votre dossier complet (lettre de motivation, curriculum vitae, diplômes et certificats de travail) par voie postale à : Commune de Vully-les-Lacs, Mme Sylvie Baumann, Secrétaire municipale, route d'Avenches 11, case postale 9, 1585 Salavaux ou par courriel à : [s.baumann@vully-les-lacs.ch](mailto:s.baumann@vully-les-lacs.ch).

Tous renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès de M. Claude Amiet, responsable technique, au 026 677 95 13.