



La Commune de Gruyères met au concours le poste de  
**Conciergerie du complexe scolaire de Duvillard et des bâtiments communaux à 100% (H/F)**

Tâches principales :

- La conciergerie générale, entretien des locaux scolaires et bâtiments communaux
- Le suivi, la maintenance et les réparations mineures des installations
- L'entretien des extérieurs du complexe et le déneigement
- La surveillance et maintenance des WC publics
- La gestion du matériel nécessaire, des machines et des produits d'entretien
- La responsabilité et la planification de l'équipe de nettoyage
- Une disponibilité liée aux missions et responsabilités
- Collaborer avec l'équipe de l'édilité si nécessaire
- Collaborer avec les utilisateurs tiers du complexe scolaire

Profil souhaité :

- CFC d'Agent/e d'exploitation ou formation jugée équivalente
- Permis de conduire
- Domicilié sur ou à proximité de la Commune de Gruyères

Aptitudes nécessaires :

- Sens de l'organisation, aptitude et autonomie à exécuter et organiser les activités
- Ponctualité, aptitudes d'organisation, méthodique, efficace
- Sens des responsabilités et du service public
- Capacité à travailler seul et en équipe

Nous offrons

- Une activité intéressante et très diversifiée
- Des conditions de travail selon le règlement du personnel communal
- Un cadre de travail agréable
- Un contrat à durée indéterminée
- Entrée en fonction au 1<sup>er</sup> février 2025 ou à convenir

Sensible au développement durable, la commune de Gruyères suggère que les postulations avec lettre de motivation et tous les documents utiles lui soient adressées par email à l'adresse ([commune@gruyeres.ch](mailto:commune@gruyeres.ch)) **jusqu'au 29 novembre 2024, à 12h.**

Le cahier des charges peut être consulté sur le site de la Commune.

De plus amples renseignements peuvent être obtenus auprès de Madame Nadine Dafflon, conseillère communale en charge de la conciergerie et des bâtiments au 079 332 26 02 ou auprès du Syndic, M. Jean-Pierre Doutaz au 079 230 64 50.

Le Conseil Communal