

La Municipalité de Montreux met au concours un poste d' :

**EMPLOYÉ·E AUXILIAIRE À 80 %**  
**pour la section conciergerie, au service des domaines et bâtiments, sport**  
**Contrat d'auxiliaire de durée maximale jusqu'au retour de la titulaire**

**Tâches principales :**

- Remplacer la cheffe des concierges lors de ses absences
- Organiser et contrôler le travail du personnel de la section conciergerie en collaboration avec la cheffe des concierges
- Répondre aux demandes par téléphone et/ou par courrier électronique
- Planifier les présences et les absences des collaborateur·trice·s
- Gérer l'ensemble des accès aux bâtiments communaux
- Participer aux achats de matériel et de produits de nettoyage
- Collaborer avec les technicien·ne·s responsables et lors des travaux spéciaux, avec les autres concierges
- Effectuer l'inventaire, les contrôles, les entretiens, les réparations des machines et du matériel
- Elaborer les rapports et la correspondance diverse

**Profil souhaité :**

- Certificat fédéral de capacité (CFC) d'agent·e d'exploitation, de gestionnaire en intendance, ou formation jugée équivalente
- Minimum 2 années d'expérience dans un poste similaire
- Sens aigu de la communication et aisance dans les relations humaines
- Sens de l'organisation et des responsabilités
- Esprit de collaboration
- Flexibilité et autonomie
- Grande discrétion
- Maîtrise des outils MS office, des logiciels de temps (ZEIT un atout) et de gestion des clés

**Conditions spéciales :**

- Horaires irréguliers

**Entrée en fonction** : de suite ou date à convenir

Tous renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès de Mme V. Morisod, responsable RH, ☎ : 021 962 79 14.

Vous êtes prêt·e à relever ce défi ? N'hésitez pas à postuler directement depuis notre site internet : [www.montreux.ch/emploi](http://www.montreux.ch/emploi) en nous transmettant votre dossier de candidature complet (lettre de motivation, CV, diplômes et certificats), **d'ici le 19 juillet 2024.**