



Commune de Bofflens

La Municipalité met au concours le poste de :

Employé (e) communal (e) polyvalent (e) Poste 30 % à 40 % annualisé

Vos tâches principales

- Entretien bâtiments communaux
- Entretien des routes
- Entretien des canalisations et terrains communaux
- Entretien du cimetière
- Déchetterie communale
- Divers travaux de conciergerie

Profil souhaité

- Titulaire d'un CFC dans un métier du bâtiment et ou entretien des espaces verts
- Aptitude à travailler de manière indépendante
- Avoir le sens des responsabilités

Conditions spéciales

- Service de piquet (déchetterie)
- Etre titulaire d'un permis de conduire pour véhicules légers B et remorque (un plus)

Nous offrons :

- Un emploi stable, varié
- Un salaire adapté au poste

Entrée en fonction : à convenir

Tous renseignements peuvent être obtenus auprès de M. Descombes Nicolas, Syndic, au 076/553.70.08.

Les offres, avec curriculum vitae et références, doivent être adressées à la Municipalité, mention « Employé communal », Administration communale, Route du Collège 8, 1353 Bofflens ou par mail.

Délai de postulation : 15 mai 2023

**Administration communale, Route du Collège 8 – 1353 Bofflens
Tél. 024/441.03.60 – e-mail : greffe@bofflens.ch**

