



CAHIER DES CHARGES

POUR LA FONCTION DE

Collaborateur polyvalent bâtiments et manifestations

Toute désignation de personne dans ce document vise indifféremment l'homme ou la femme.

1. AUTORITES

Le collaborateur est placé sous l'autorité de l'Exécutif. Il est subordonné au Secrétaire général et au responsable des bâtiments communaux.

2. DESCRIPTION DE LA FONCTION

La fonction comprend l'entretien des bâtiments suivants :

- Centre communal
- Bâtiment parascolaire

Ainsi que la mise en place, le rangement et le nettoyage des espaces intérieurs et extérieurs accueillant des spectacles ou manifestations.

Centre communal

Entretien quotidien : nettoyage du sol, dépoussiérage de tous les espaces.

Entretien hebdomadaire : nettoyage désinfectant et régénérateur pour tous les espaces.

Bâtiment parascolaire

Entretien quotidien : nettoyage et dépoussiérage de tous les espaces.

Entretien hebdomadaire : nettoyage et désinfection.

Préparation pour le restaurant scolaire : dressage des tables, mise en place des chariots pour les services, préparation de la vaisselle pour le goûter.

Spectacles / manifestations

Nettoyage de la salle de spectacle, de la cuisine, du bar, du foyer et des loges.

Nettoyage des vitres et des dépôts.

Rangement et entretien du matériel.

Dans un esprit de polyvalence, le collaborateur participe par ailleurs aux tâches incombant au service des bâtiments dans son ensemble. Il peut également se voir confier par la hiérarchie toute autre mission conforme à ses compétences.

3. ETENDUE DES RESPONSABILITES

Dans la mesure où il participe à la mise en place et au nettoyage des bâtiments et espaces extérieurs en lien avec les événements communaux (promotions scolaires, fête nationale, fête de l'Escalade, Noël, ou autres), la programmation culturelle ainsi les votations et élections, le collaborateur peut être de service les jours où ceux-ci ont lieu, notamment en soirée et le week-end, sans pour autant prétendre de ce fait à un supplément de salaire. Les heures supplémentaires éventuelles, justifiées, seront en principe compensées par un congé.

Le collaborateur maintient un contact permanent avec le responsable des bâtiments communaux ainsi que le responsable des manifestations, et les informe régulièrement des problèmes rencontrés. Il travaille de concert avec les autres collaborateurs communaux affectés à l'entretien des bâtiments et à l'organisation des manifestations. En cas de besoin, il apportera son aide aux concierges des autres bâtiments, ou les suppléera en cas d'absence.

Les demandes de congés sont préalablement soumises au responsable des bâtiments avant transmission au Secrétaire général pour validation formelle.

Le présent cahier des charges peut, selon les besoins, être modifié en tout temps après consultation de l'intéressé.

Il prend effet à dater du 1er janvier 2027.