



Commune
de Mont-Noble

La Commune de Mont-Noble met au concours

1 poste de concierge des bâtiments communaux, principalement sur les villages de Mase et Vernamiège, pour un taux d'activité de 30 %

MISSIONS PRINCIPALES :

Mase :

- Nettoyage et petit entretien du bâtiment « Le Clairon des Alpes » : salle polyvalente, réfectoire, dortoirs, WC, douches et cuisines après chaque utilisation / location.
- Lessive de la literie de la colonie après chaque utilisation / location (machine à laver et séchoir à disposition dans le bâtiment).
- Réception des locataires, inventaire du matériel et contrôle lors des départs.
- Nettoyage et petit entretien :
 - WC publics de la Place de l'Eglise (en moyenne deux fois par semaines).
 - Bureau du Juge (en moyenne deux fois par mois).
 - Pilier Publics (en moyenne une fois par mois).

Vernamiège :

- Nettoyage et petit entretien :
 - Bâtiment du Cadastre (en moyenne deux fois par mois).
 - WC publics (en moyenne deux fois par semaine).
 - Abri PC (selon locations).
 - Pilier Publics (en moyenne une fois par mois).

Nax :

- Remplacements lors des vacances des concierges.

CONDITIONS D'ENGAGEMENT :

- De l'expérience dans un poste similaire serait un atout.
- Disponibilité et flexibilité dans les horaires, week-end y compris.
- Capacité de travailler de manière autonome ou en équipe.
- Sens du contact, notamment avec les utilisateurs et locataires des bâtiments communaux.
- Permis de conduire et véhicule
- Habiter la Commune de Mont-Noble serait un avantage.

Nous vous offrons un poste stable, des conditions de travail agréables (vous organisez vos horaires à votre convenance tout en tenant compte des locations). Etant précisé que le taux d'activité pourrait être augmenté après engagement en fonction des besoins.

ENTREE EN FONCTION : Janvier 2025

Toutes informations complémentaires peuvent être obtenues auprès du Responsable opérationnel des bâtiments communaux, M. Lionel Bitz, par téléphone au 079 392 80 86 ou par courriel : lionel.bitz@mont-noble.ch.

Votre dossier de candidature accompagné de votre Curriculum vitae sont à envoyer par courrier à :

Administration communale de Mont-Noble, « Conciergerie », Case postale 11, 1973 Nax, **jusqu'au 10 décembre 2024.**

L'Administration communale

Nax, novembre 2024