

L'Administration communale d'Evolène met au concours le poste suivant :

**** Exploitant/e du centre de tri et employé/e auprès
des travaux publics (80-100 %) ****

Missions principales :

- Assurer le bon fonctionnement et l'entretien du centre de tri et aider à l'évacuation des déchets ménagers (environ 50 %) ;
- Activités de montage et démontage d'installations provisoires, réalisation de petits travaux de génie civil, maintenance des infrastructures techniques, entretien du réseau routier, entretien des systèmes d'évacuation et d'alimentation en eau, entretien des terrains communaux et bourgeoisiaux, nettoyage, déneigement et salage des routes et trottoirs font partie des activités au quotidien.

Profil :

- Être en possession d'un CFC de la construction ou d'un titre jugé équivalent;
- Avoir suivi la formation de « Responsable des déchets et du recyclage », ou être disposé/e à la suivre ;
- Être disposé/e à travailler en dehors des heures de bureau (horaires d'ouverture du centre de tri, ainsi que pour les autres tâches au sein des travaux publics) ;
- Être en possession d'un permis de conduire catégorie B au minimum ;
- Jouir d'une bonne condition physique ;
- Avoir l'esprit d'initiative, le sens de l'organisation et des responsabilités ;
- Se montrer disponible et avoir un contact agréable ;
- Être apte à travailler seul ou en équipe ;

Début de l'activité : de suite ou à convenir

Intéressé/e ?

Les offres de service accompagnées des documents usuels sont à transmettre jusqu'au **17 avril 2025** par voie électronique à info@admin-evolene.ch ou par courrier à l'adresse : Commune d'Evolène, case postale 83, 1983 Evolène avec indication sur l'enveloppe d'envoi de la mention « Postulation centre de tri ».

Evolène, le 1^{er} avril 2025

Administration communale d'Evolène