

Commune de Collonge-Bellerive



La commune de Collonge-Bellerive recherche un ou une

Ingénieur-Ingénieure en génie civil, à 100%

En tant qu'Ingénieur-Ingénieure en génie civil, vous intégrerez le Service des routes et de l'entretien des sites, qui comprend une quinzaine de collaborateurs.

Vous travaillerez sous la supervision directe du responsable de service, avec lequel vous collaborerez étroitement tout en ayant une autonomie dans vos missions.

Vos principales responsabilités :

Entretien des infrastructures communales :

- Superviser et coordonner l'entretien des routes, chemins communaux et équipements sportifs (patinoire, terrains de sport, etc.) et assurer le suivi de l'exploitation de certaines infrastructures (parkings, etc.).
- Gérer l'entretien des espaces verts, rives du lac, parcs, plages, promenades et aires de jeux.

Gestion de projets et suivi des travaux :

- Planifier, suivre et assurer le bon déroulement des chantiers et projets de génie civil (notamment routes et canalisations).
- Élaborer des directives de circulation pour les chantiers sur le territoire communal.
- Coordonner les interventions des mandataires et des entreprises, en collaboration avec les équipes internes.

Valorisation et gestion des déchets :

- Valoriser la gestion des déchets au niveau communal, incluant le suivi statistique.
- Collaborer avec les équipes en charge des initiatives environnementales et du développement durable et des bâtiments.

Soutien logistique et remplacement :

- Apporter un soutien logistique dans l'organisation des manifestations communales.
- Remplacer le responsable du service, notamment pour le suivi et la coordination des activités du service de la voirie.

Votre profil :

- Diplôme Bachelor of Science HES en Génie civil ou formation jugée équivalente.
- Expérience de 2 ans minimum dans le secteur des routes, de préférence au sein d'un bureau d'ingénieurs en génie civil ou une entreprise de travaux routiers, ainsi qu'une expérience avérée en gestion de projets.
- Excellentes capacités de gestion administrative et de coordination.
- Maîtrise du français (rédaction) et pratique courante des outils bureautiques, ainsi que des logiciels métiers.
- Permis de conduire requis.
- Personnalité polyvalente, organisée et autonome, faisant preuve d'anticipation, de pragmatisme et d'un sens aigu des responsabilités.
- Capacité à prendre des initiatives et à résoudre efficacement les problèmes courants.
- Excellent sens de la communication, facilité dans les relations humaines, écoute active et aptitude à négocier
- Flexible et disponible pour participer à des commissions de Conseil municipal.
- Sens du service public et de l'engagement envers la population.

Nous vous offrons :

- un travail intéressant et varié, dans un environnement agréable
- un poste stable et les prestations d'une collectivité publique

Entrée en fonction : dès que possible

Délai de réception des candidatures : 8 décembre 2024

Nous serons ravis de vous accueillir au sein de notre administration communale où vous pourrez valoriser vos compétences et votre approche polyvalente et constructive, en contribuant activement au bien-être de notre commune et de ses partenaires.

Vous intégrerez une équipe dédiée à l'amélioration de la qualité de vie locale, en participant à l'entretien et au développement durable de nos infrastructures.

Pour postuler, veuillez nous faire parvenir votre dossier de candidature complet, comprenant une lettre de motivation, votre CV, des copies de vos certificats de travail antérieurs, des copies de vos diplômes et qualifications pertinents, des références et une photographie récente au Service des ressources humaines de la Mairie de Collonge-Bellerive par email : recrutement@collonge-bellerive.ch

En cas d'engagement un certificat de bonne vie et mœurs, accompagné de l'extrait de casier judiciaire, ainsi qu'un extrait du registre des poursuites seront demandés.