



Cahier des charges

1. Création / actualisation

Etabli le 12.01.2021

Parⁱ URH-DGMR/ejo/fll

Remplace la version du Cliquez ici pour entrer une date.

2. Identification du poste

| | | | |
|----------------------------------|---|-----------------------------|------------------|
| Département | Département des infrastructures et des ressources humaines (DIRH) | | |
| Service | Direction générale de la mobilité et des routes | N° service ⁱ | 046 |
| Entité structurelle ⁱ | Entretien (ER), CCEV | N° de poste | 24349 |
| Libellé emploi-type | Concierge | N° emploi-type ⁱ | 217 |
| Intitulé libre du poste | Aide-concierge | Chaîne 306 | Niveau 04 |

3. Missions générales du poste

1. Effectuer divers travaux d'entretien sous la supervision du-de la concierge technique
2. Assurer une activité de coursier-ère
3. Effectuer des travaux en lien avec l'exploitation
4. Assurer d'autres activités sur demande
- 5.

4. Catégorie de cadre et conduite hiérarchique

Catégorie de cadreⁱ

Nombre de personnes directement subordonnéesⁱ

5. Suppléance prévue

NON OUI Libellé du/des poste-s Concierge technique / Coursier-ère

| 6. Missions et activités | |
|--|------|
| 6.1. Effectuer divers travaux d'entretien sous la supervision du-de la concierge technique | 50 % |
| <p>Participer à l'entretien, au nettoyage et au rangement des installations et des locaux du bâtiment.</p> <p>Effectuer des rondes de contrôle journalières. Relever d'éventuels pannes ou défauts à l'attention de la hiérarchie.</p> <p>Effectuer des travaux d'entretien des espaces extérieures.</p> <p>Mettre à disposition du personnel de nettoyage le matériel propre et les produits d'entretien.</p> <p>Vider les poubelles et containers du bâtiment. Réapprovisionner les consommables dans les espaces communs du bâtiment et pour l'atelier mécanique.</p> | |
| 6.2. Assurer une activité de coursier-ère | 40 % |
| <p>Aller chercher des pièces pour l'atelier.</p> <p>Livrer le courrier entre la Riponne et le centre de la Blécherette.</p> <p>Distribuer les colis dans le bâtiment.</p> <p>Mettre en stock divers articles.</p> | |
| 6.3. Effectuer des travaux en lien avec l'exploitation | 5 % |
| <p>Ramasser et distribuer les habits de travail.</p> <p>Aider à des travaux effectués par des entreprises externes et/ou des collaborateur-trice-s internes.</p> | |
| 6.4. Assurer d'autres activités sur demande | 5 % |
| <p>Assurer des tâches particulières sur ordre de la direction du CCEV ou de l'administrateur-trice d'arrondissement.</p> <p>S'assurer que les activités sont effectuées dans le respect de l'environnement, des règles de sécurité et en accord avec les principes et procédures du Système d'Assurance Qualité (SAQ) du service.</p> | |
| 6.5. | % |
| | |

| |
|--|
| |
|--|

7. Eventuelles responsabilités particulières attribuées à la / au titulaire

| |
|--|
| |
|--|

8. Profil attendu

8.1. Formation de base / Titre

CFC dans un domaine technique utile à la fonction Exigé Souhaité

Bonnes connaissances générales dans le domaine du bâtiment Exigé Souhaité

8.2. Formation complémentaire / Titre

Toute autre formation utile à l'exécution des activités Exigé Souhaité

Exigé Souhaité

8.3. Expérience professionnelle / Domaine ou activités

Pratique professionnelle dans un domaine technique 5 ans

ans

8.4. Connaissances et capacités particulières / Domaine ou activités

Etre apte à travailler seul-e ou en équipe. Etre titulaire d'un permis de conduire véhicule léger (B) Exigé Souhaité

Capacité à transmettre la bonne image de la DGMR et de l'ACV en général dans le cadre de ses activités et dans les contacts éventuels avec des fournisseurs, intervenants externes ou usagers Exigé Souhaité

9. Compétences

Compétences socles ACV (prédéterminées)

01. Sens des responsabilités et éthique du service public

02. Capacité d'adaptation et flexibilité

06. Ecoute et communication

Compétences transversales spécifiques au poste (à sélectionner, issues du modèle de compétences ACV)

08. Esprit d'entraide et de collaboration

09. Orientation client

12. Organisation et gestion de son temps

Compétences métier (rédaction libre, selon le référentiel en vigueur dans le service)

Polyvalence et autonomie dans les divers travaux d'entretien et réparation

Compétences managériales (cocher la case si conduite) ⁱ

10. Astreintes particulières (travail de nuit, service de piquet, etc.)

Obligation de posséder et mettre à disposition un véhicule privé

11. Signatures

L'autorité d'engagement

Le/la titulaire atteste avoir pris connaissance du présent cahier des charges.

Le Cliquez ici pour entrer une date.

Le

Signature

Signature