

<p style="text-align: center;"><b>CAHIER DES CHARGES</b> <b>COLLABORATEUR/TRICE AU SERVICE TECHNIQUE</b></p>
--

**Profil et compétences requises**

- Formation dans un domaine de la construction ou autre domaine technique
- Expérience dans la gestion de projet
- Expérience du chantier et de la planification de chantier
- Aisance au dialogue et en communication
- Capacité organisationnelle et sens des responsabilités
- Maîtrise des outils informatiques liés à la fonction

**CONSTRUCTIONS**

- Participation aux ouvertures de chantiers et, si besoin, aux séances de chantier
- Contrôle des points prévus par la loi et les préavis cantonaux (raccordements EU/EC, protection incendie, protection environnement, etc.), des plans conformes à l'exécution, établissement d'une proposition au Conseil concernant l'octroi du permis d'occuper
- Contrôle de l'enregistrement des plans et des canalisations sur le SIT communal (Système d'information du territoire)
- Travail administratif et correspondance liée au secteur d'activité, mise à jour de la plateforme FRIAC et RegBL
- Suivi de la gestion des chantiers communaux
- Spécialiste communal/e en protection incendie

**TRANSPORTS ET COMMUNICATIONS**

- Contrôle des routes, ponts, places et trottoirs communaux (travaux d'entretien) en collaboration avec l'édilité
- Suivi de l'exécution des diverses réparations et de l'entretien nécessaires pour ces objets après coordination avec le conseiller responsable
- Gestion du radar pédagogique (choix de l'emplacement, réglages, statistiques)
- Participation aux séances de chantiers (routes, infrastructures et conduites) et information au Conseil communal
- Responsabilité de la collaboration avec les entreprises privées ou étatiques pour l'élagage des arbres, haies, etc.
- Collaboration avec les entreprises privées de salage, de déneigement et des entretiens hivernaux
- Gestion du parc automobile (suivi de l'entretien, assurances, etc.)
- Suivi de la pose des numéros de bâtiment, des panneaux indicateurs et de nom de rue
- Gestion des achats pour le matériel du service de la voirie

## **BÂTIMENTS COMMUNAUX**

- Gestion de l'entretien des bâtiments communaux
- Annonce et suivi des sinistres / cas d'assurances
  
- Demande d'offres et coordination avec les entreprises mandatées pour la planification et le suivi des travaux
- Suivi financier annuel pour les comptes des bâtiments
- Gestion des salles communales (locations, sociétés locales, activités communales)
- Coordination avec la régie s'agissant des baux pour les locaux commerciaux et appartements loués à des tiers, notamment lors de changement de locataires
- Gestion des clés des bâtiments communaux

## **CIMETIÈRES**

Du point de vue technique, collaboration avec l'employé communal

## **DÉCHETS**

- Du point de vue administratif, gestion des déchetteries communales et de ses auxiliaires
- Elaboration des brochures d'information (Mémo-déchets SAIDF)
- Mise à jour des statistiques déchets, en collaboration avec le service des finances
- Relation et suivi des contrats avec la SAIDF et les différentes entreprises et transporteurs mandatés pour l'évacuation des déchets
- Gestion des infractions au règlement communal

## **APPROVISIONNEMENT EN EAU ET PROTECTION DES EAUX**

- Contrôle des infrastructures et des raccordements
- Suivi de l'exécution des diverses réparations et entretiens nécessaires pour ces objets en coordination avec l'édilité
- Tenue et mise à jour du registre des abonnés à l'eau potable et au réseau des eaux usées
- Transmission annuelle des ménages raccordés, non-raccordés et raccordables à l'AIGN
- Analyse et contrôle du réseau communal de protection contre les incendies (BH)
- Gestion des achats pour le matériel du service des eaux

## **AGRICULTURE**

- Relation avec le préposé local, travaux y relatifs
- Suivi des travaux en relation avec les directives concernant la lutte contre les maladies contractées par les animaux
- Suivi des travaux en relation avec les directives concernant la lutte contre les maladies contractées par les plantes
- Suivi et mise à jour du registre des parchets communaux

## **FORÊTS**

- Relation avec la Corporation forestière Forêts-Sarine

## **POLICE, SERVICE DU FEU, PROTECTION CIVILE**

- Etablissement de la liste des bâtiments soumis au contrôle du/de la spécialiste communal/e en protection incendie
- Réalisation des tâches du/de la spécialiste communal/e en protection incendie, notamment contrôle des bâtiments neufs, existants, patentes, manifestations, plans de protection incendie, en collaboration avec l'ECAB

### **PERSONNEL EDILITAIRE**

- Gestion du personnel édilitaire et de conciergerie (formation, temps de travail, vacances, remplacements, objectifs annuels, santé, sécurité au travail, etc.)
- Optimisation des ressources
- Soutien au personnel de l'édilité pour les travaux de déneigement

### **DIVERS**

Participation à diverses séances sur demande du Conseil communal