

**CAHIER DES CHARGES RESPONSABLE TECHNIQUE**  
*Poste à taux fixe pour une durée indéterminée*

**1. Poste**

1.1	Commune de	<b>Neyruz FR</b>
1.2	Service	<b>Service technique communal</b>
1.3	Titre de la fonction	<b>Responsable technique communal</b>
1.4	Taux d'activité	<b>100%</b>
1.5	Titulaire	

**2. Positionnement hiérarchique (selon organigramme communal)**

2.1	Supérieur direct	Responsable administratif (RA) et conseiller en charge du dicastère de l'administration,
2.3	Subordonnés	Collaborateurs/trices du service technique

**3. Activités du poste**

- Gestion du Service technique communal (selon organigramme communal)
- Soutien au Conseil communal pour les domaines spécifiques liés au service technique
- Responsabilité de l'information à l'intention du Conseil communal,
- Représentation de la commune en qualité de Maître d'ouvrage,
- Gestion de la police des constructions, de l'urbanisme et de l'aménagement du territoire,
- Gestion des bâtiments et de la conciergerie,
- Gestion du domaine de l'eau potable et des eaux usées,
- Gestion de l'édilité,
- Gestion des routes,
- Gestion de la voirie et de la déchetterie,
- Gestion du cimetière,

**4. Mission du poste**

- Diriger et superviser le Service et les secteurs lui incombant
- Planifier et contrôler les travaux des équipes
- Mettre en œuvre les décisions du Conseil communal
- Appuyer techniquement les conseillers communaux
- Représenter la commune dans les organes techniques dans lesquels il est délégué
- Garantir, dans le cadre des projets, la bonne représentation de la commune en qualité de maître d'ouvrage
- Participer aux diverses commissions en lien avec le Service
- Collaborer activement à l'élaboration des budgets d'exploitation et d'investissements liés au Service

**5. Suppléance**

<b>5.1 Le titulaire remplace</b>	<b>Pour les responsabilités principales suivantes</b>
Collaborateurs/trices du Service technique	Conformément aux cahiers des charges
<b>5.2 Le titulaire est remplacé par</b>	<b>Pour les responsabilités principales suivantes</b>
Le Responsable administratif RA	Pour la conduite des affaires opérationnelles
Les collaborateurs/trices du Service technique	Pour les affaires courantes du service

**CAHIER DES CHARGES RESPONSABLE TECHNIQUE**  
*Poste à taux fixe pour une durée indéterminée*

6. Profil du poste	Souhaité	Exigé
<b>6.1 Formation de base</b> Diplôme d'ingénieur HES ou EPF dans un des domaines de compétence du Service avec expérience de 3 ans ou CFC dessinateur en génie civil avec expérience de 10 ans ou Conducteur de travaux Technicien ES	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>6.2 Formation complémentaire, spécialisation</b> Formation dans le domaine de la construction Formation en management	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<b>6.3 Expériences et connaissances spécifiques</b> Expérience dans le domaine des énergies Expérience min. de 2 à 3 ans dans le management d'équipes	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
<b>6.4 Maîtrise des outils informatiques</b> Bonne maîtrise des outils de bureautique et MS Office	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>6.5 Maîtrise des langues</b> Bonne maîtrise du français, parlé et écrit Bonnes connaissances de l'allemand	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<b>6.6 Conditions spéciales (spécifiques)</b> Permis de conduire catégorie B	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**7. Buts et responsabilités**

**7.1 Management du Service et conduite des collaborateurs**

- Diriger le service technique et conduire celui-ci selon les principes de l'économie d'entreprise,
- Diriger et coordonner les questions touchant aux ressources humaines, la formation de base et continue,
- Veiller à un engagement judicieux et rationnel des ressources,
- Surveiller la planification des travaux des domaines de compétence subordonnés,
- Fournir son expertise technique à ses supérieurs et aux collaborateurs du Service ainsi qu'au Conseil communal
- Diriger les rapports de son Service,
- Élaborer et veiller à l'intégration des processus dans le cadre de chaque activité,
- Effectuer les entretiens d'évaluation de ses subordonnés directs,
- Proposer toutes améliorations en termes d'organisation,
- Gérer et contrôler les différents contrats de maintenance des mandataires,
- Élaborer, avec les conseillers communaux responsables, les budgets (exploitation/investissements),
- Coordonner les activités avec les autres services communaux, régionaux et cantonaux,
- Elaborer diverses analyses et rapports pour le Conseil communal,
- S'assurer du respect des normes et directives,
- Mettre en place les mesures de sécurité pour les collaborateurs et s'assurer de leur formation.

## **CAHIER DES CHARGES RESPONSABLE TECHNIQUE**

### ***Poste à taux fixe pour une durée indéterminée***

#### **7.2 Mise en œuvre des décisions**

- Exécuter les missions et tâches qui lui sont déléguées par le Conseil communal, notamment les conseillers communaux en charge de dicastères concernés par le service technique,
- Procéder, en accord avec les conseillers communaux, à des appels d'offres, élaborer les tableaux comparatifs et les soumettre pour adjudication,
- Veiller au respect des normes et directives,
- Elaborer des pré-études ou des avant-projets dans des domaines spécifiques du service,
- Elaborer des projets communaux de minime importance, de la planification à la réalisation,
- Effectuer, dans la limite de ses compétences, d'autres tâches ordonnées par le Conseil communal.

#### **7.3 Représentation dans les organes et commissions**

- Membre de la commission de construction
- Consultant de la commission d'aménagements PAL
- Consultant de la commission de l'énergie
- Représentant technique communal auprès de divers organes et commissions

#### **7.4 Gestion de projets**

- Assurer la bonne gestion des projets du Service en terme de coûts, délais et qualité,
- Gérer et collaborer à l'organisation des projets techniques jusqu'à leurs réalisations,
- Contrôler et viser toutes les factures du ressort du Service,
- Fournir son expertise dans le cadre du PAL et des PAD,
- Collaborer dans le cadre des mises à jour des PGEE et PIEP ainsi que des plans des routes.

#### **7.5 Administration**

- Suivre la bonne gestion des heures des collaborateurs,
- Garantir la bonne exécution de l'administration du Service,
- Garantir la bonne gestion des archives techniques.

## **8. Compétences et aptitudes**

### **8.1 Compétences professionnelles**

- Hautes connaissances techniques dans les domaines de compétences de son Service
- Maîtrise de la conduite et de la gestion de projets
- Garant du respect des normes et des directives
- Bon gestionnaire, sens de la planification et de l'organisation
- Soutien au Conseil communal, capable de proposer des améliorations et des innovations
- Sens des priorités

### **8.2 Responsabilité**

- Aptitude à travailler en réseau avec des équipes pluridisciplinaires
- Orienté solutions, capable de prendre des décisions
- Sens des responsabilités
- Actif et proactif
- Aptitude à agir de manière factuelle et consensuelle

**CAHIER DES CHARGES RESPONSABLE TECHNIQUE**  
*Poste à taux fixe pour une durée indéterminée*

**8.3 Management**

- Aptitude à gérer un service et des équipes
- Aptitude à s'imposer naturellement
- Esprit d'analyse et de synthèse
- Sens de l'écoute, motivateur, fort esprit d'équipe
- Attentif, rigoureux, précis

**8.4 Communication**

- Communication positive, constructive et professionnelle, claire et structurée
- Capacité à dialoguer avec de multiples interlocuteurs

**8.5 Personnalité**

- Ouvert d'esprit, flexible, disponible
- Maîtrise du stress et des situations délicates
- Sens de la discrétion
- Ouvert aux changements et forte capacité d'adaptation

Ce document est susceptible de modifications en fonction de l'évolution des tâches.

APPROBATION PAR	Prénom et Nom	Signature	Date
Le titulaire			
Le Conseil communal	Le Responsable administratif  Le syndic		