

MISE AU CONCOURS

Suite au départ de la titulaire, la commune mixte de Courrendlin met au concours les postes de

Concierge (2 x 30%)

Tâches principales : travaux de nettoyage et d'entretien des locaux des bâtiments scolaires.

Exigences :

- Formation de concierge ou expérience jugée équivalente
- Aptitude à la réalisation de petits travaux d'entretien du bâtiment, notamment travaux lourds ou en hauteur
- Sens des responsabilités, esprit d'initiative, polyvalence et sens de l'organisation
- Esprit de collaboration : aptitudes à travailler en équipe dans le cadre du service de conciergerie et à travailler de manière indépendante
- Faire preuve d'entregent
- Souplesse et flexibilité dans les horaires (présence en dehors des heures de travail habituelles et occasionnellement le week-end), horaire de travail en fin d'après-midi.

Conditions d'engagement :

- Selon le statut du personnel de la commune mixte de Courrendlin
- Traitement selon l'échelle des traitements en vigueur

Entrée en fonction :

- De suite ou date à convenir

Les offres de service (lettre de motivation, CV, photo, documents usuels) seront envoyées, sous pli avec mention « Postulation concierge » au Conseil communal de Courrendlin, route de Châtillon 15, case postale 71, 2830 Courrendlin, **15 septembre 2023**.

Renseignements : Pendant les heures de bureau auprès de M. Jean Fähndrich, concierge-chef, 079 / 379 95 22. Le cahier des charges est consultable sur le site www.courrendlin.ch.