

Mise au concours

L'Administration communale de Riddes met au concours le poste de :

Concierge à 100 %

Missions principales :

- Veiller, en collaboration avec son responsable, au bon fonctionnement des installations techniques des bâtiments communaux
- Participer aux nettoyages et entretien des bâtiments communaux
- Collaborer à l'organisation des manifestations ou de réceptions dans les bâtiments communaux
- Seconder le responsable du service des bâtiments dans la conduite des activités opérationnelles du service
- Participer au déneigement des places et escaliers des bâtiments communaux
- Participer aux autres tâches régulières du service des bâtiments
- Assumer un service de piquet

Vos atouts :

- Etre au bénéfice d'un CFC, idéalement dans un métier du bâtiment
- CFC d'agent d'exploitation serait « un plus ».
- Expérience dans l'entretien des bâtiments
- Sens de l'organisation
- Disponibilité
- Aisance dans les contacts
- Etre en possession du permis de conduire

Entrée en fonction : A convenir

Des renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès du secrétariat communal au 027 305 20 23.

Les offres complètes (lettre de motivation, curriculum vitae, photo, références, copies des diplômes de formation, copies des certificats de travail) doivent être adressées à : Administration communale, Rue du Village 2, 1908 Riddes, avec mention « Concierge », **jusqu'au 25 février 2019** (date du timbre postal faisant foi).