



Le Conseil communal de la Commune de Belfaux met au concours le poste de

Surveillant de la déchetterie communale

Taux d'activité 30%

Vos principales missions :

- Assurer la présence durant les horaires d'ouverture de la déchetterie, en particulier lors des périodes de récolte des déchets encombrants (mercredi et samedi)
- Informer les utilisateurs de la déchetterie sur l'emplacement et les modalités d'élimination de leurs déchets
- Assurer l'ordre et la propreté de la déchetterie
- Assurer l'entretien des locaux, des machines et instruments
- Reporter au chef du secteur Édilité et déchetterie toutes les informations utiles à la bonne gestion de la déchetterie
- Dans le respect de la réglementation communale en vigueur, exercer un contrôle sur la nature des déchets déposés
- Dans le respect de la réglementation communale en vigueur, exercer un contrôle sur l'autorisation des tiers à utiliser la déchetterie de Belfaux (possession de la vignette)
- Reporter immédiatement au chef du secteur Édilité et déchetterie toutes entorses ou tous manquements contrevenant au règlement communal
- En collaboration avec le chef du secteur Édilité et déchetterie, prendre part à la réalisation d'autres tâches, possiblement en dehors de la déchetterie

Votre profil :

- Expérience dans un domaine similaire (voirie, espaces verts, conciergerie, gestion des déchets, etc.) appréciée
- Sens des responsabilités
- Implication
- Sens de l'organisation
- Sens des priorités
- Soins et attention portés à la qualité du travail
- Habileté manuelle dans les domaines techniques
- Au bénéfice du permis de conduire B et BE
- Au bénéfice du permis R1 (chariot élévateur à contrepoids), R4 (chariot télescopique), un atout

Nous offrons :

- Un travail varié, dans un cadre fonctionnel et agréable
- Un emploi stable (CDI) assorti de prestations salariales et sociales en rapport avec la formation, l'expérience et les exigences de la fonction (conditions du personnel de l'État)
- Parking à disposition et proximité des transports publics

Date d'entrée en fonction : 1^{er} janvier 2027 ou à convenir

Délai de postulation : vendredi 6 novembre 2026

Contacts :

- Lucien Savoy, secrétaire communal, 026 476 60 22, lsavoy@belfaux.ch

Dossier complet (lettre de motivation, curriculum vitae et photographie, certificats, diplômes, etc.), regroupé dans un seul document PDF, à envoyer à lsavoy@belfaux.ch

Il ne sera répondu qu'aux dossiers correspondant au profil recherché.