



Pour compléter son équipe

## **La Commune de Remaufens recherche un/e collaborateur/trice service des constructions 40%**

### **Mission :**

Gestion des dossiers de constructions, suivi des demandes de permis, mises à l'enquête

### **Tâches principales :**

- Contrôler la régularité formelle et matérielle des dossiers déposés
- Préparer les dossiers pour la Police des constructions, de la demande jusqu'à la délivrance des permis d'habiter
- Assurer le dialogue avec les auteurs(e)s des projets lors de leur conception et, si besoin, les réorienter afin de garantir leur conformité et leur intégration
- Contrôler la conformité des dossiers au regard des directives, lois et normes fédérales, cantonales et communales
- Rédiger les avis d'enquêtes
- Traiter les oppositions/recours et les mises en conformité (travaux non déclarés, non conformes)
- Inscription des nouvelles constructions et rénovations dans le RegBL
- Prise de Procès-verbal lors de séances de conciliation
- Rédiger tous rapports et correspondances liés au poste
- Vérification des dossiers de valeur locative pour le Service des contributions
- Renseignements généraux à la population

### **Profil souhaité :**

- Formation CFC dans un domaine technique (p. ex. dessinateur en bâtiment)
- Connaissance et maîtrise des procédures, des directives, des lois et des normes fédérales, cantonales et communales liées à la Police des constructions
- Aisance dans la lecture de plans
- Parfaite maîtrise de la langue française (parlé et écrit), de l'informatique spécialisée et intérêt pour les tâches administratives et le service public
- Excellentes capacités d'écoute, de communication et de négociation

**Entrée en fonction : 1<sup>er</sup> mai ou à convenir**

### **Organisation du travail :**

Présence souhaitée le mardi et vendredi

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès de l'administration communale au 021 948 80 84 ou par e-mail [administration@remaufens.ch](mailto:administration@remaufens.ch).

Les offres comprenant un CV, une lettre de motivation, un extrait de casier judiciaire, les diplômes et les certificats de travail, sont à adresser au Conseil communal, Route Villageoise 53, 1617 Remaufens, avec mention « poste au concours », jusqu'au **15 avril 2023**.