



La Commune de Vionnaz recherche pour son service technique – secteur eau potable un-e

Fontainier-ère communal-e (100 %)

Tâches principales

- Assurer la gestion et l'entretien du réseau d'eau potable de la commune et des infrastructures communales sous la supervision du responsable du Service technique.
- Planifier et organiser les interventions sur le réseau de la commune.
- Superviser et assumer toutes les tâches usuelles liées au fonctionnement des infrastructures.
- Proposer toute mesure permettant une amélioration des installations et/ou des économies d'énergie et veiller au respect des normes de sécurité.

Profil et aptitudes

- Certificat fédéral de capacité (CFC) d'installateur ou d'installatrice sanitaire ou diplôme de technicien ES ou de technicienne ES en technique des bâtiments
- Brevet fédéral de fontainier ou de fontainière, un atout
- Expérience confirmée dans la mise en place, la gestion et l'appareillage d'installation d'eau potable
- Expérience et connaissances techniques dans le dimensionnement d'un réseau d'eau
- Aptitude à travailler en équipe et de manière autonome
- Connaissances des outils bureautiques usuels
- Flexibilité ouverture d'esprit et capacité d'adaptation, sens des responsabilités et de l'initiative

Conditions spéciales

- Le-la titulaire doit avoir une certaine disponibilité. En effet, il-elle doit assurer un service de piquet et gérer les urgences liées au réseau d'eau potable.
- Nécessité d'habiter près du lieu de travail (maximum 30 minutes)
- Titulaire d'un permis de conduire (cat. B)

Entrée en fonction

- 1er septembre 2021 ou date à convenir

Nous offrons

- Une activité intéressante et variée au sein d'une commune en développement.
- Une ambiance de travail agréable au sein d'une petite équipe.

Afin d'assurer un traitement efficace de votre candidature, nous vous remercions de privilégier la voie électronique pour nous adresser **votre dossier complet** (CV, photo récente, copies de diplômes, certificats de travail et prétentions de salaire) via le site www.jobup.ch, **d'ici au vendredi 30 juillet au plus tard.**

Informations complémentaires auprès de M. Alexandre Derivaz, Chef du service technique (024 482 09 31, alexandre.derivaz@vionnaz.ch). Le descriptif de poste peut être consulté sur le site www.vionnaz.ch.

Description de poste

1. Poste

1.1. Dénomination du poste	Fontainier communal	
1.2. Fonction(s) :	Fontainier communal	
1.3. Titulaire :		
1.4. Direction :	1.5 .Service/sous- service :	Secrétariat communal
1.6. Classification de la fonction :	1.7. Taux d'activité en % : 100 %	

2. Positionnement hiérarchique

- 2.1. Dénomination du poste du/de la supérieur/e direct/e : Responsable du service technique
- 2.2. Postes hiérarchiquement subordonnés (selon l'organigramme) :

3. Mode de remplacement

3.1. Le/la titulaire remplace :		Pour les responsabilités principales suivantes :
2 ^{ème} collaborateur secteur eau potable ?		Toutes les tâches
3.2. Le/la titulaire est remplacé/e par :		Pour les responsabilités principales suivantes :
2 ^{ème} collaborateur secteur eau potable ?		Toutes les tâches
Employé travaux publics		Travaux annexes (fouilles,...)

4. Raison d'être, mission du poste

Assurer la gestion et l'entretien du réseau d'eau potable de la commune et des infrastructures communales sous la supervision du responsable du Service technique.
 Planifier et organiser les interventions sur le réseau de la commune.
 Superviser et assumer toutes les tâches usuelles liées au fonctionnement des infrastructures.
 Proposer toute mesure permettant une amélioration des installations et/ou des économies d'énergie et veille au respect des normes de sécurité.

5. Buts et responsabilités

Buts du poste	Responsabilités principales	% moyen
Contrôle des installations	<p>Gérer l'approvisionnement, le captage et le stockage de l'eau.</p> <p>Gérer l'entretien du réseau de distribution communal et défense incendie.</p> <p>Veiller au lien entre les réseaux d'eau communale et privé.</p> <p>Effectuer des contrôles périodiques sur le réseau.</p> <p>Participer aux séances de chantier lié au domaine.</p> <p>Organiser et gérer les travaux de réparations courants.</p> <p>S'assurer que les restrictions imposées dans les zones de protection autour du captage (par exemple dans une source ou une nappe phréatique) soient bien respectées, afin d'éviter la contamination de l'eau.</p> <p>Contrôler les installations de traitement de l'eau comme les systèmes de désinfection et les filtres; étalonner les appareils de mesure automatiques des différents paramètres de qualité de l'eau.</p> <p>Vérifier le bon fonctionnement des systèmes de pompage.</p> <p>Examiner le niveau des réservoirs d'eau potable; s'assurer que les pressions et les débits soient suffisants, en particulier pour la défense incendie.</p> <p>Suivre les prescriptions d'hygiène.</p>	
Gestion des installations	<p>Faire réviser les pompes et les conduites de manière régulière, procéder au remplacement des installations défectueuses.</p> <p>Prendre des mesures de restriction pour l'utilisation de l'eau (arrosage, lavage des voitures par exemple), en cas de forte chaleur ou de pénurie d'eau et en accord avec les autorités communales.</p> <p>Proposer des solutions d'exploitation écologiques et économiques.</p> <p>Comprendre d'où viennent les problèmes d'exploitation et prendre les mesures nécessaires.</p>	
Administration	<p>Remplir et tenir à jour les protocoles de vérification (autocontrôle);</p> <p>Signaler les problèmes aux autorités compétentes (administration communale, laboratoire cantonal, etc.).</p> <p>Etablir, si nécessaire ou demandé, des devis pour la maintenance et le remplacement d'installations.</p>	

Conseils et informations/communication	<p>Répondre aux questions des citoyens concernant la gestion du réseau et la qualité de l'eau; prendre en compte les informations transmises par les habitants; être attentif aux indices pouvant révéler une anomalie sur le réseau (par exemple un champ inondé suite à une rupture de conduite);</p> <p>Conseiller les architectes et les ingénieurs pour les raccordements de nouvelles constructions au réseau d'eau potable.</p> <p>Déterminer le diamètre des canalisations d'eau dans les maisons et l'emplacement du compteur.</p>	
		Total : 100

6. Délégation de compétences particulières (droit de signature, compétences financières, etc.)

7. Relations internes/externes

Le titulaire est amené à avoir des relations avec le Conseiller en charge des services industriels, le service technique, les travaux publics et les services cantonaux liés au domaine.

8. Profil du poste	Souhaité	Exigé
8.1. Formation de base : Certificat fédéral de capacité (CFC) d'installateur ou d'installatrice sanitaire ou diplôme de technicien ES ou de technicienne ES en technique des bâtiments	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
8.2. Formation complémentaire, spécialisation : Brevet fédéral de fontainier ou de fontainière, un atout	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.3. Expérience recherchée : Expérience confirmée dans la mise en place, la gestion et l'appareillage d'installation d'eau potable.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Expérience et connaissances techniques dans le dimensionnement d'un réseau d'eau.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.4. Connaissances particulières : Connaissance des consignes de sécurité et de l'utilisation des dispositifs de sécurité.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
8.5. Maîtrise des outils informatiques : Connaissances des outils bureautiques usuels.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
8.6. Maîtrise des langues : Maîtrise du français	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
8.7. Disponibilité Le-la titulaire doit avoir une certaine disponibilité. En effet, il-elle doit assurer un service de piquet et gérer les urgences liées au réseau d'eau potable.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Nécessité d'habiter près du lieu de travail (maximum 30 minutes)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
8.8. Secret de fonction/devoir de réserve : Les membres du personnel doivent garder le secret de fonction sur les affaires de service de quelque nature qu'elles soient. Ils ont également un devoir de réserve.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

8.9. Compétences et aptitudes :

Compétences personnelles	
Sens des responsabilités :	aptitude à se forger sa propre opinion de façon autonome et indépendamment d'autres personnes ou de la situation, à prendre des décisions même lorsque ses informations sont incomplètes ou contradictoires, à agir en conséquence et à assumer la portée de ses actes.
Orientation vers les objectifs et les résultats :	aptitude à définir des objectifs, à aligner ses actes sur ces objectifs, à prendre et à assumer, dans son domaine de compétences des décisions cohérentes en temps utile et à veiller à un rapport satisfaisant entre le coût/temps et les bénéfices/résultats attendus.
Loyauté :	aptitude à respecter dans ses actes professionnels, de manière fiable et cohérente, non seulement les dispositions énoncées dans les règlements liés à l'activité, mais également des valeurs et des principes plus généraux, notamment accepter les règles et soutenir les décisions même lorsqu'elles ne correspondent pas à sa propre opinion.
Capacité d'apprentissage et flexibilité :	aptitude à faire preuve de souplesse dans sa pensée et à faire face à de nouvelles exigences par un accroissement de ses propres compétences ou par des solutions novatrices, maintenir un rendement efficace dans des situations différentes.
Discrétion :	capacité de stricte retenue sur les aspects confidentiels de son travail.
Compétences conceptuelles	
Capacité d'analyse et synthèse :	aptitude à identifier et à mettre en relation les éléments d'une situation et habileté à regrouper les éléments d'une situation en un ensemble concis, cohérent et compréhensible.
Planification et sens de l'organisation :	aptitude à établir des prévisions, à définir des priorités, à fixer des objectifs en identifiant les moyens nécessaires, à répartir les ressources disponibles et les coordonner en fonction des objectifs visés.
Compétences sociales	
Esprit d'équipe :	aptitude à s'intégrer dans des groupes affrontant/accomplissant des tâches ou des problématiques communes, contribuer de façon constructive à l'atteinte commune des objectifs fixés, trouver sa place dans l'équipe et s'impliquer dans sa dynamique.
Aptitude à la communication :	aptitude à instaurer un climat de travail marqué par la confiance, à présenter son propre point de vue ou des faits de manière claire, crédible et efficace, et à adapter sa façon de s'exprimer au contexte et aux interlocuteurs,
Capacité de faire face aux critiques et aux conflits :	aptitude à recourir à des stratégies et des comportements différenciés en présence de points de vue et d'intérêts divergents, à émettre ou accepter des critiques avec courtoisie et à recourir à des moyens appropriés pour résoudre durablement les conflits.
Orientation service/clientèle :	aptitude à se mettre à la place de ses différents interlocuteurs, à identifier leurs besoins et leurs attentes et à les servir au mieux en utilisant au mieux sa marge d'action.
Compétences managériales	
Esprit de décision et capacité à l'action :	aptitude à reconnaître les situations exigeant une décision rapide et à la mettre en œuvre, à prendre des risques calculés, à agir promptement face à l'imprévu, à utiliser ses propres ressources pour fonctionner et atteindre les résultats.

9. Approbation par	Nom et prénom	Signature	Date
Le titulaire			
Le chef du service technique			
Le chef du personnel			
La Présidente			