

COMMUNE DE PAYERNE

Cahier des charges

| | | | |
|-----------------------------------|--|---------------|--|
| DENOMINATION DU POSTE | Horticulteur paysagiste | | |
| TITULAIRE | | | |
| SECTEUR | Espaces Verts | | |
| TAUX D'ACTIVITE | 100% | | |
| ETAT DE COLLOCATION | cl. 4 | | |
| ENTRE EN VIGUEUR LE | | MIS A JOUR LE | |
| 1. SUPERIEUR DIRECT | Chef du secteur Parcs et promenades | | |
| 2. POSTES SUBORDONNES | --- | | |
| 3. REMPLACEMENT | Le titulaire remplace: les collaborateurs du secteur Le titulaire est remplacé par: les collaborateurs du secteur | | |
| 4. FINALITE DU POSTE | Contribuer à l'embellissement de la commune de Payerne par la création, l'aménagement et l'entretien des espaces verts et des massifs floraux Participer au développement de la biodiversité dans les espaces verts et les milieux construits Participer à l'entretien du cimetière et des terrains de sport | | |
| 5. ACTIVITES / RESPONSABILITES | | | |
| MANAGEMENT | --- | | |
| ACTIVITES METIER | Participer à l'aménagement et à l'entretien des espaces verts, y compris du cimetière, des parcs et des zones de biodiversité Participer à la création et à l'entretien des massifs floraux saisonniers Participer à la taille et à l'entretien des arbres d'avenue Contribuer aux décorations florales des manifestations Effectuer l'entretien régulier des véhicules, machines et outils du secteur Participer aux services hivernaux sous la conduite du secteur Entretien du domaine public (EDP) | | |
| ACTIVITES ADMINISTRATIVES | Participer à l'établissement et à la mise à jour du plan d'entretien annuel digital | | |

COMMUNE DE PAYERNE

| | |
|--|--|
| | Signaler à son supérieur les anomalies constatées ou les défauts de sécurité Etablir des rapports si nécessaire pour le supérieur direct |
| AUTRES ACTIVITES | Réaliser toute tâche demandée par le supérieur hiérarchique dans le cadre du fonctionnement du secteur |
| 6. <i>RELATIONS INTERNES / EXTERNES</i> | Relations internes: Collaborateurs communaux Relations externes: Population en général, fournisseurs |
| 7. <i>COMPETENCES, POUVOIRS PARTICULIERS, DELEGATION</i> | --- |
| 8. <i>EXIGENCES REQUISES POUR OCCUPER LE POSTE</i> | |
| FORMATION | CFC d'horticulteur, option paysagisme Permis de conduire cat.B (BE souhaité) |
| EXPERIENCE ET APTITUDES | Expérience d'au minimum 3 ans dans le domaine de l'horticulture après la fin de l'apprentissage Pratiques respectueuses de l'environnement Capacité à travailler en équipe ou seul Esprit de collaboration Sens de l'organisation Créativité Sensibilité à la biodiversité Flexibilité Entregent Résistance physique et aptitude pour les travaux en hauteur Excellente aptitude à travailler à l'extérieur par tous les temps Sens du service public |
| CONNAISSANCES PARTICULIERES | Directives de sécurité santé et sécurité au travail (MSST) Connaissances du fonctionnement des machines, outils et véhicules du secteur Connaissances de base des logiciel MS-Office |
| CONDITIONS PARTICULIERES | Service de piquet hivernal pour le déneigement (sur appel) Service de piquet à la serre (6-7 week-ends par année env. 2 heures) Participation, sur demande, aux manifestations hors horaire normal |

Dans les textes ci-dessus, les termes liés à des personnes sont utilisés au masculin par souci de simplification de l'écriture, mais concernent évidemment aussi bien des femmes que des hommes

COMMUNE DE PAYERNE

Fait à Payerne, le XXXX en double exemplaire.

AU NOM DE LA MUNICIPALITE

Le Syndic :

La Secrétaire :

E. Küng

C. Thöny

Lu et approuvé le :

Signature du/de la titulaire :