

Commune de Provence



Offre d'emploi

Nous recherchons **un remplaçant au poste de concierge et de gestion** pour notre salle des Fêtes.

Taux d'occupation : 25 % du temps de travail de l'actuel concierge, disposé à reprendre ce poste dans les années à venir, soit 35 heures par mois.

Entrée en fonction : à convenir.

Cahier des charges disponible sur le site internet www.provence.ch ou auprès du bureau communal.

Ce poste pourrait être associé avec le remplacement de la conciergerie de l'église.

Pour toutes questions ou renseignements : Huguette Mariller municipale au 079/669.79.46.

Votre candidature est à envoyer à : Municipalité, Route de Changebois 12, 1428 Provence.

Salle des fêtes

Cahier des charges gestion et conciergerie

SITE INTERNET :

Gérer le calendrier des locations sur le site internet
Gérer les E-mails

LOCATIONS :

Organiser les visites avec les clients
Etablir les contrats de locations
Suivi des locations (visites, tél, mail, agenda papier, etc.)
Contrôle paiement
Remise des clés
Retour des clés, contrôle matériel et installations
Remboursement caution
Facturer déchets, matériel cassé ou endommagé

CONCIERGERIE :

Nettoyage général
Commande produits de nettoyages et d'hygiène
Entretien et petites réparations matériel, machines et installations
Contact avec les entreprises pour la maintenance et la réparation des installations (en collaboration avec la Municipalité)

ADMINISTRATION :

Effectuer le suivi et la mise à jour des documents
(contrats, agenda annuel, directives communales,
plan de nettoyage, liste des produits, relevé des heures)