

Code de fonction	080.311.08
Date édition	01.12.2021
Date modification	
Prochaine révision	01.12.2026
Service	SBA

## DESCRIPTIF DE FONCTION TYPE

### ADJOINT-E TECHNIQUE

*Toute dénomination de personne, de statut ou de fonction se rapporte aux personnes des deux sexes.*

#### **Description générale de la mission**

---

Sous la direction du chef du service des bâtiments et du technicien spécialiste en bâtiment, le titulaire de la fonction assure la gestion de l'entretien des différents bâtiments et des installations communales. Il dirige l'exécution de travaux d'entretien, mandate des entreprises et supervise les demandes de travaux en étroite collaboration avec les services communaux pour la réalisation des interventions.

Il dirige des équipes pluridisciplinaires, organise et planifie l'ensemble de ses activités selon les orientations, les délais et les normes en vigueur.

En sa qualité de cadre intermédiaire, il contribue à la bonne marche du service et soutient notamment sa hiérarchie sur tous les aspects organisationnels. Il apporte son expertise pour permettre de répondre aux besoins actuels et futurs du service.

Dans son action, il collabore et s'implique activement dans les différents projets communs, transversaux ou spécifiques de l'administration.

#### **Activités principales**

---

- Gérer les activités conformément au descriptif de fonction général de cadre intermédiaire
- Inspecter régulièrement les bâtiments et si nécessaire prendre les mesures appropriées
- Coordonner, planifier et réaliser l'exécution des travaux d'entretien relatifs aux bâtiments communaux et aux objets en location
- Coordonner, planifier et garantir la bonne exécution des travaux des entreprises externes mandatées pour l'entretien des bâtiments
- Coordonner, planifier et garantir la bonne exécution des contrats d'entretien
- Coordonner, planifier et s'assurer du bon déroulement des demandes de travaux en travaillant étroitement avec les collaborateurs de l'administration
- Participer à l'élaboration des rapports et des plannings d'entretien des installations des bâtiments
- Supervision de la gestion de l'attribution de la mise en passe communale
- Participer à la gestion financière des comptes confiés

*Activité(s) complémentaire(s) :*

- Assurer une veille technique dans son domaine d'activité
- Réaliser toute autre tâche liée directement ou indirectement à la fonction

### **Compétences-clés et profil requis**

---

- Brevet fédéral dans le domaine du bâtiment ou formation jugée équivalente
- Excellente connaissance des techniques du bâtiment
- Expérience confirmée dans la sécurité incendie (AEAI)
- Expérience dans la gestion d'équipe
- Permis de conduire catégorie B
- Capacité à diriger
- Facilité à communiquer
- Esprit d'initiative
- Approche orientée solutions

### **Position structurelle**

---

La subordination et les rapports hiérarchiques sont décrits dans les organigrammes de la Ville de Vernier.

### **Descriptif(s) de fonction général(aux) lié(s) à la fonction**

---

- Employé communal - 000.000.01
- Cadre intermédiaire - 000.000.02