

Code de fonction	080.621.07
Date édition	01.12.2021
Date modification	01.09.2022
Prochaine révision	01.09.2027
Service	SBA

## DESCRIPTIF DE FONCTION TYPE

### OUVRIER-ÈRE D'ENTRETIEN III

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

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

---

Le titulaire de la fonction assure l'entretien et la maintenance du mobilier communal et du parc immobilier de la commune selon les directives de l'adjoint technique. Il effectue de manière générale divers travaux d'entretien et assure l'exécution de travaux manuels divers plus particulièrement en relation avec sa qualification.

En sa qualité de spécialiste, il contribue à la bonne marche du service des bâtiments et soutient notamment sa hiérarchie sur tous les aspects en lien avec son domaine d'activité. Il apporte son expertise pour permettre de répondre aux besoins actuels et futurs du service.

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

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

#### **Activités principales**

---

- Réaliser tous travaux en relation avec sa qualification/formation professionnelle
- Exécuter des travaux manuels d'entretiens divers (second œuvre)
- Entretenir, réparer, transformer et fabriquer du mobilier communal
- Réparer et entretenir le parc immobilier
- Participer à l'entretien du mobilier scolaire et administratif
- Exécuter divers mouvements de mobilier
- Procéder à l'achat de matériaux nécessaires à la réalisation des travaux

#### *Activité(s) complémentaire(s) :*

- Participer à un service de piquet en soirée et la nuit (y compris week-end et jours fériés) selon le planning établi
- Collaborer étroitement avec le service de l'environnement urbain
- Participer aux activités logistiques des manifestations
- Participer à la manutention et au montage de divers matériels, d'installations mobiles ou d'autres objets
- 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**

---

- Certificat fédéral de capacité dans un des domaines suivants : chauffage, sanitaire, construction métallique, peinture, électricité, store
- Permis de conduire catégorie B
- Permis cariste
- Habilité manuelle
- Polyvalence
- Résistance physique
- Bonne représentation spatiale

### **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