



Commune de Cottens

Route du Centre 20
Case postale 36
CH-1741 Cottens

T +41 26 477 93 00
admin@cottens-fr.ch
www.cottens-fr.ch

Employé d'édilité (H/F) à 100 %

Activités principales :

- Exécuter les travaux édilitaires et d'entretien du réseau routier communal
- Participer au service de piquet pour le déneigement, y compris les week-ends
- Entretien du matériel et des équipements communaux
- Entretien et désherber des routes et talus communaux
- Entretien des zones vertes communales (talus, parcs et terrain de foot)
- Entretien du réseau d'adduction et de distribution d'eau, les bornes incendies et pose des compteurs d'eau (fontainier)
- Assurer le bon fonctionnement de la déchetterie
- Entretien du cimetière et assurer les services funéraires
- Assurer l'installation et le rangement, ainsi que le bon déroulement des manifestations villageoises

Profil recherché :

- CFC d'exploitation, de paysagiste ou formation équivalente
- Titulaire d'un permis de conduire catégorie B avec connaissance des véhicules de voirie
- Flexibilité des horaires irréguliers parfois le week-end
- Capacité à travailler de manière autonome et bonne organisation
- Incorporation au Service du feu de Sarine-Ouest
- Bonne réputation et discrétion

Nous offrons :

- Travail stable dans une petite structure
- Activités variées
- Prestations sociales selon le règlement du personnel communal

Entrée en fonction : dès le 1^{er} juillet 2019

Le dossier de candidature complet est à envoyer jusqu'au **22 mars 2019** à l'adresse du Conseil communal, mention « postulation », route du Centre 20, case postale 36, 1741 Cottens.

Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez vous adresser à M. René Muller, Administrateur communal, au T 026 477 93 07 ou par courriel : admin@cottens-fr.ch