



VILLE DE VEVEY

La Municipalité de Vevey met au concours le poste de

CHARGÉ E DE PROJETS à 60% **au Service de la famille, de l'éducation et du sport**

Le Service de la famille, de l'éducation et du sport a la charge de la gestion des structures d'accueil pré et parascolaire, des équipements et de l'aménagement des écoles, ainsi que notamment des infrastructures sportives de la Ville.

Dans le cadre de votre fonction, vous contribuez au pilotage des projets du service, notamment la construction et la rénovation des bâtis scolaires, préscolaires, parascolaires et sportifs et êtes entre autres chargé e des tâches principales suivantes :

- Piloter des projets en collaboration étroite avec les services de la Ville concernés et les différents partenaires du Service dans le respect des coûts, des délais et des normes de qualité
- Assurer le pilotage et la coordination des études en lien avec les projets
- Effectuer des recherches et établir des rapports relatifs aux projets à l'attention des responsables du Service
- Définir les programmes et les échéanciers des projets
- Etablir les cahiers des charges nécessaires pour les appels d'offres liés aux projets
- Diriger les mandats liés aux projets
- Assurer les tâches administratives et financières liées aux projets
- Garantir un processus de consultation et de participation dans les projets
- Assurer la coordination et la consultation des autorités et des intervenants externes et internes pour les projets de compétence communale
- Assurer la liaison entre le service, les usager·ère·s et les autres services de la Ville pour les projets de planification de la construction et de la rénovation des bâtis scolaires, pré/parascolaires et sportifs
- Assurer la communication, la sensibilisation et la compréhension des projets par les parties prenantes
- Elaborer et rédiger les propositions, les rapports et les préavis à l'attention de la Municipalité et du Conseil communal
- Représenter le service dans le cadre des attributions confiées
- Collaborer à l'établissement du budget communal inhérent aux projets

Ce poste requiert :

- Diplôme d'une école supérieure complété par une formation dans la gestion de projets ou formation et expérience jugées équivalentes
- Expérience confirmée dans la planification et la gestion de projets variés
- Connaissances d'un domaine technique souhaitées
- Grande capacité à gérer le flux d'informations
- Aptitude à travailler de façon autonome et collégiale au sein d'une équipe pluridisciplinaire
- Capacité à prendre des décisions et esprit d'initiative
- Précision, rigueur, esprit d'analyse et de synthèse
- Sens de l'organisation et des responsabilités
- Aptitude à communiquer et à fédérer
- Grandes qualités rédactionnelles (rédaction de documents en français)
- Sensibilité à la problématique du développement durable
- Connaissances du fonctionnement d'une administration publique, un atout
- Maîtrise des outils informatiques courants

Entrée en fonction : de suite ou à convenir.

Tous renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès de Madame Janine Repetti, Adjointe à la Cheffe de service, au 021 925 59 20.

Votre postulation comprenant une lettre de motivation, votre curriculum vitae, les copies de vos diplômes et certificats de travail, est à nous adresser, **par jobup.ch, jusqu'au mardi 4 juin 2024.**

Seules les offres de services complètes par jobup.ch seront prises en considération.