



## COMMUNE DE ROUGEMONT

Afin de compléter son équipe du service des bâtiments, la Municipalité met au concours un poste de

### Concierge (H/F) à 100 %

#### Vos responsabilités :

- Conciergerie générale de bâtiments locatifs et locaux communs
- Travaux d'entretien et de nettoyage des bureaux, locaux administratifs et WC publics
- Entretien des abords extérieurs des bâtiments, espaces verts, etc.
- Remplacement de collaborateurs durant les périodes de vacances
- Disponibilité occasionnelle les week-ends

#### Votre profil :

- Suisse ou titulaire d'un permis B ou C
- Maîtrise du français à l'oral
- Détenteur d'un permis de conduire catégorie B
- CFC ou titre jugé équivalent
- Expérience dans la branche ou bonne connaissance dans le domaine du nettoyage et de l'entretien, serait un atout
- Aisance dans la communication, polyvalence, dynamisme, en bonne forme physique et capable de travailler de façon autonome ou en équipe avec un bon sens de l'organisation
- Domicilié dans la région
- Flexibilité dans les horaires

#### Nous offrons :

- Salaire et avantages sociaux selon le statut du personnel communal
- Possibilité d'évolution et de formation

**Entrée en fonction :** De suite ou à convenir

Les dossiers de candidature (curriculum vitae, copies des certificats de travail et diplômes, ainsi que références) sont à adresser jusqu'au 24 avril 2026 à l'adresse suivante :

#### POSTULATION - Concierge, service des bâtiments

Municipalité  
Case postale 16  
1659 Rougemont

#### Renseignements :

M. Arnaud Dollinger, chef des services techniques, se tient à votre disposition au 026/925.11.57. Votre candidature sera traitée en toute discrétion.

La Municipalité