



## Description de poste

---

### 1. Identification

<b>Intitulé de la fonction :</b>	<b>Coordinateur voirie</b>
<b>Classification de la fonction :</b>	Fonction de référence : 3 (employé CFC+) Classes : 5 à 6
<b>Titulaire :</b>	
<b>Service :</b>	UEI
<b>Secteur :</b>	<b>Intendance</b>
<b>Occupation :</b>	80-100%
<b>Date de rédaction :</b>	janvier 2024

---

### 2. Structure des rapports

<b>Responsable direct :</b>	Responsable entretien, voirie et déchets
<b>Personnel subordonné :</b>	Néant
<b>Suppléant :</b>	Equipe de la voirie par tournus coordonné et planifié
<b>Suppléance :</b>	Equipe de la voirie par tournus coordonné et planifié

---

### 3. Mission générale

En étroite collaboration avec le Responsable Entretien, voirie et déchets et tout en fonctionnant également comme employé technique, participer à l'encadrement des employés de l'équipe de voirie en assurant le lien sur le terrain : notamment distribuer le travail, assurer la répartition des véhicules et superviser la formation des apprentis.

---

### 4. Responsabilités et activités principales

- 4.1 Sur la base du planning établi des tâches par son responsable, distribuer le travail et répartir les véhicules, ajuster la répartition en fonction de l'avancement des travaux et/ou des urgences.
- 4.2 Contrôler la réalisation des tâches et la qualité du travail effectué.
- 4.3 Faire un retour très régulier à son responsable par rapport à l'avancement des travaux et aux urgences pour lui permettre d'ajuster le planning en conséquence.
- 4.4 Superviser la formation des apprentis.



- 4.5 Collaborer au maintien de la propreté urbaine : balayage et aspiration mécanique, balayage manuel, vidange des corbeilles de villes et écopoints, planning de présences (363 j / an).
- 4.6 Entretien et nettoyer la voirie : routes, trottoirs, chemins ruraux, caniveaux, parkings, talus, bassins de rétention, espaces publics, cimetière, etc.
- 4.7 Entretien et nettoyer les espaces verts et fleuris, massifs, haies et plantations d'alignement : fauchage, taille, etc.
- 4.8 Entretien et nettoyer le mobilier urbain : bancs, barrières, panneaux d'affichage, parc à vélos, corbeilles de voirie, abribus, cabanes de pique-nique, fontaines, etc.
- 4.9 Entretien et nettoyer le matériel de signalétique routière et assurer le marquage routier.
- 4.10 Superviser les tâches de l'intendant du cimetière lors d'inhumations (creusage, présence lors de la cérémonie).
- 4.11 Entretien le parc véhicules et machines de la voirie en respectant les calendriers d'entretien et d'expertise.
- 4.12 Entretien et nettoyer des cours d'eaux : fauchage des berges, nettoyage, enlèvement des embâcles, bûcheronnage, etc.
- 4.13 Participer aux opérations hivernales de viabilité routière (salage, déneigement, balisage), assurer le service hivernal par tournus coordonné.
- 4.14 Assurer toute autre tâche demandée par la hiérarchie à l'Espace Loisirs, dans les bâtiments municipaux, déménagement, transport, travaux de serrurerie / menuiserie / peinture / mécanique, marché au bétail, etc.
- 4.15 Assurer des tâches logistiques en lien avec les manifestations : pose de drapeaux et banderoles, nettoyage et enlèvement des déchets, livraison / montage / démontage d'infrastructures, etc.
- 4.16 Veiller au bon état des lieux et du matériel mis à la disposition de l'équipe de voirie. Signaler toute défektivité au chef d'équipe. Assurer l'entretien courant des machines et outils avant et après utilisation.
- 4.17 Veiller à la sécurité des installations, et le cas échéant baliser et informer pour assurer la sécurité des usagers.
- 4.18 Etre garant de l'image du service et de la Municipalité
- 4.19 Etre force de proposition permanente pour l'amélioration de l'efficience, de la qualité et du coût des prestations effectuées. Respecter les procédures internes

---

## **5. Droit de signature et compétences financières**

### **Signature individuelle**

Néant

### **Signature collective**

Néant

---

## **6. Qualité, environnement et sécurité**



- 6.1 Intégrer les mesures de sécurité spécifiques à la fonction (évaluation des risques) :
- Conduite de longue durée de véhicules et engins, parfois dans des situations demandant une attention soutenue.
  - Porter les équipements de protection individuelle mis à disposition par la Municipalité, en solliciter de nouveaux ou de remplacement si nécessaire.
- 6.2 Veiller au respect des réglementations et pratiques d'hygiène et de sécurité pour soi, pour les collègues et pour le personnel placé sous sa responsabilité le cas échéant.

---

## 7. Compétences attendues

### **Formation de base :**

CFC d'agent d'exploitation ou CFC technique  
Diplôme de chef d'équipe

### **Expérience professionnelle :**

Expérience pratique dans un ou plusieurs domaines concernés et idéalement en gestion d'équipe

### **Connaissances spécifiques, capacités professionnelles liées à la fonction (capacité à) :**

Esprit pratique et aptitudes manuelles  
Soin et application dans la réalisation de son travail  
Organisé, autonome et sens des responsabilités  
Force de proposition

### **Compétences relationnelles, aptitudes et qualités personnelles (savoir être) :**

Respecter les consignes et rendre compte à sa hiérarchie  
Travailler en équipe, en coopération avec les autres secteurs, les utilisateurs, etc.  
Aisance relationnelle  
Capacité d'écoute, notamment des utilisateurs  
Discrétion et réserve  
Disponibilité, serviabilité et sens de la communication et de l'esprit d'équipe.

---

## 8. Exigences

- Permis de conduire (éventuellement poids lourds)
- Participation à la continuité opérationnelle du service 363j/an : horaires variables, travail de WE par tournus programmé et ponctuellement de nuit (viabilité hivernale)
- Peut être mobilisé en urgence pour le bon déroulement du plan de gestion des crises ORCOC
- Programmation des congés et absences coordonnée au sein de l'équipe, sur la base de souhaits exprimés en fin d'année pour l'année suivante
- Déplacements fréquents sur le territoire de la commune
- Travail en extérieur et par tous les temps
- Téléphone portable personnel, indemnisation de l'usage professionnel compris dans le salaire

---

## 9. Contrôle de la fonction

- Respect des consignes.
- Qualité du travail fourni.
- Respect des règles d'hygiène et de sécurité.



*La notion de contrôle permet de fixer la règle du jeu et de préciser le champ d'application de celui-ci. Les éléments à contrôler seront précisés lors de l'entretien annuel d'évaluation en fonction des objectifs fixés et des missions spécifiées.*

---

**10. Signature**

Par sa signature, l'employé-e atteste avoir pris connaissance de la présente description de poste.

Porrentruy, le \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Titulaire

\_\_\_\_\_  
Chef de service