

Commune de Grandson... entre lac et Jura.

Centre régional en plein développement, la Commune de Grandson s'attache à garantir une qualité de vie élevée à ses habitants et participe activement au développement de sa région.

Pour maintenir et développer la qualité des prestations offertes aux locataires et visiteurs du port, la Municipalité de Grandson recherche une **personnalité alliant compétences techniques et administratives** en qualité de :

GARDE-PORT 50 % - H/F

SERVICE ADMINISTRATION GÉNÉRALE

Vous-même : doté d'une **empathie naturelle** vous êtes à même de travailler de manière autonome afin de garantir les prestations offertes aux usagers et visiteurs du port de Grandson durant sa période d'exploitation. **Titulaire du permis bateau et d'un brevet de sauvetage**, vous appréciez autant la **diversité des tâches techniques, le service clientèle que les aspects administratifs**. Outre votre solide expérience issue du monde nautique, vous vous sentez à l'aise avec les aspects en lien avec **l'entretien des espaces publics intérieurs et extérieurs**. D'une personnalité ouverte et avenante, vous aurez à cœur de favoriser une collaboration interservices afin d'organiser et structurer les tâches nécessitant un soutien externe.

Doté d'une bonne compréhension du secteur public, vous mettez un point d'honneur à anticiper les besoins internes et externes en apportant une plus-value par vos propositions. Vous êtes à même d'analyser rapidement une problématique, de conduire la concertation des différentes parties prenantes permettant ainsi la coordination des actions à entreprendre. De plus, votre capacité à utiliser les **outils informatiques usuels**, vous garantit une autonomie administrative.

Vos responsabilités : rattaché administrativement au service de l'Administration générale, vous collaborez étroitement avec le conseiller municipal en charge de la Cohésion sociale et du tourisme. Vous êtes **garant du bon fonctionnement du port** comprenant notamment la gestion des places d'amarrage, l'entretien de la capitainerie et des WC publics attenants, la maintenance des infrastructures techniques, le faucardage ainsi que l'entretien des espaces extérieurs. Sensible à la notion d'accueil, vous êtes la carte de visite du port et serez amené à offrir **un service client de premier ordre** aux locataires, aux membres du Cercle de la Voile de Grandson ainsi qu'aux personnes de passage lors des différentes manifestations. Vos prérogatives vous conduiront également à veiller à la **bonne application du règlement du port**.

Par ailleurs, vous pourriez être amené à assumer certaines tâches administratives inhérentes à vos activités, notamment en participant à l'élaboration du budget, au contrôle des comptes et en rédigeant la partie du rapport de gestion en lien avec vos domaines de compétences.

Nous vous offrons : un challenge saisonnier (salaire annualisé) riche en contacts, la chance de pouvoir exercer une activité très variée au sein d'une collectivité publique tournée vers l'avenir, un environnement de travail où le sens humain est au cœur des préoccupations de chacun.

Entrée en fonction : 1^{er} février 2024

Délai de postulation : 15 septembre 2023

Tous renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès de M. Eric Beauverd, Secrétaire municipal, 079 294 48 16. Si vous êtes intéressé par ce nouveau défi, n'hésitez pas à nous faire parvenir votre dossier complet (lettre de motivation, CV, références, diplômes et certificats) à Commune de Grandson, Ressources humaines, rue Basse 57, CP 23, 1422 Grandson ou par courrier électronique à greffe@grandson.ch.