

La Fondation pour l'animation socioculturelle lausannoise

Souhaite engager pour la Maison de quartier des Faverges un·e

Intendant·e à 55%

Missions

- Assurer l'entretien général de la Maison de quartier (entretien courant, sécurité, propreté).
- Effectuer le nettoyage journalier des surfaces.
- Garantir la maintenance et le rangement des équipements.
- Effectuer les dépannages courants ainsi que les petites réparations et petits travaux manuels.
- S'occuper de la gestion opérationnelle des locations en collaboration avec le secrétariat.
- Organiser, planifier et superviser le travail du personnel auxiliaire de nettoyage.
- Gérer le stock des consommables et assurer le tri des déchets.
- Favoriser la bonne cohabitation entre les usagers.

Profil

- Fort intérêt et capacités démontrées pour les travaux liés à la maintenance d'un bâtiment et de ses équipements (électricité, sanitaires, réparations courantes du mobilier, etc.).
- Aptitude à travailler dans un esprit de collaboration au service des activités.
- Aptitude à collaborer avec plusieurs interlocuteurs et avec des maîtres d'état.
- Aptitude à favoriser la cohabitation entre les usagers (écoute et communication) et à garantir leur bien-être.
- Autonomie et réactivité dans le travail.
- Bonnes capacités d'adaptation et de gestion des imprévus.
- Bonnes capacités d'organisation et de planification, sens des priorités.
- Bonne connaissance des outils informatiques usuels.
- Disponibilité à travailler selon des horaires variables (y.c. en soirée, le week-end et durant les vacances scolaires).

Les candidat·e-s doivent être en possession d'un CFC jugé utile à la fonction (par exemple d'agent d'exploitation ou concierge) ou d'un titre jugé équivalent ainsi que du permis de conduire B.

Date d'entrée en service :

1^{er} janvier 2022

Pour tout renseignement complémentaire, prière de s'adresser à Monsieur Stéphane Ballaman, responsable de la Maison de quartier des Faverges au 021 728 52 25.

Adressez votre candidature **par courriel uniquement** accompagnée des documents usuels à :

job@fasl.ch

Il ne sera répondu qu'aux dossiers complets (CV, lettre, attestations) et correspondant au profil.

Délai de postulation :

7 novembre 2021