

Pully, 7^e ville du Canton avec ses 19'500 habitants, se profile comme un acteur majeur dans le développement régional de l'Est lausannois. Son administration communale est, à son instar, une entité dynamique de 230 employés, encourageant notamment la formation continue, les actions préventives en matière de santé et la mobilité douce.

Afin de compléter les effectifs de la Direction des domaines, gérances et sports, la Municipalité de la Ville de Pully met au concours un poste de

Installateur-trice-électricien-ne à 100 %

Mission :

Assurer la maintenance, le dépannage des installations électriques et la réalisation de petites installations dans les bâtiments communaux tout en veillant à la sécurité des installations et en garantissant un service de qualité aux différents utilisateurs des infrastructures.

Activités principales :

- Assurer les dépannages et opérations de maintenance pour garantir la conformité, la sécurité et la durabilité des installations électriques.
- Réaliser des installations électriques complètes (courant fort et faible) dans les bâtiments.
- Effectuer des raccordements et des contrôles électriques sur des tableaux de distribution, appareils, luminaires et systèmes de contrôle.
- Maîtriser et appliquer les normes NIBT et l'ordonnance OIBT pour garantir la sécurité des installations d'équipements et des personnes.
- Assurer la traçabilité des interventions internes, externes et vérifier la conformité des installations après intervention.
- Gérer et superviser les travaux électriques délégués aux entreprises et mettre à jour les plans et schémas électriques des bâtiments.
- Rédiger des rapports et valider la conformité des installations.
- Participer activement aux processus d'améliorations continues, à l'efficacité énergétique des bâtiments et à la formation des équipes.

Profil souhaité :

- CFC d'installateur-trice-électricien-ne ou formation jugée équivalente
- Certification OIBT (Article 13) souhaitée
- Expérience d'au moins 5 ans dans une fonction similaire
- Aisance dans l'expression orale et écrite
- Esprit d'initiative, proactivité, polyvalence, flexibilité dans l'organisation du travail (service de piquet), autonome avec un sens aigu des responsabilités
- Orienté clients et solutions
- Maîtrise des logiciels de bureautique (Excel, Word, Outlook).

Entrée en fonction : **1 septembre 2025 ou à convenir.**

Les offres, accompagnées d'un curriculum vitae, et des copies des diplômes et certificats, doivent être adressées via le lien figurant sur le site internet de la Ville de Pully : www.pully.ch/emplois ou par courrier au Service des ressources humaines de la Ville de Pully, av. du Prieuré 2, 1009 Pully, **jusqu'au 30 avril 2025.**

Pour tous renseignements complémentaires :

M. V. Afonso, responsable Facility Management
Tél.: 021 721 39 41