



L'EFAJE est un réseau qui regroupe 31 communes du district du Gros-de-Vaud et environs désireuses d'unir leurs efforts pour gérer et développer des prestations d'accueil de jour de qualité afin de mieux répondre aux besoins de leurs citoyens. À ce jour, trois secteurs y sont représentés, l'Accueil familial de jour – qui regroupe près d'une septantaine d'accueillant-e-s en milieu familial, huit structures préscolaires et dix-neuf structures parascolaires. Nous sommes à la recherche, d'un(e) :

Chargé(e) de travaux et logistique à 75 %

Pour un contrat de durée indéterminée. Votre poste de travail sera situé à la Direction générale, à Echallens. Vous serez rattaché(e) à la directrice des secteurs d'accueil et aurez pour mission principale d'assurer la maintenance des infrastructures et des aménagements intérieurs dans nos différentes structures.

Vos missions :

- Livrer, monter, déménager et entreposer des meubles et équipements dans les structures ou au dépôt de l'EFAJE.
- Entretien, réparation ou restaurer différents meubles et matériaux.
- Effectuer des réparations simples et des travaux courants tels que l'installation des luminaires, la fixation d'objets sur le mur (étagères, tableaux, etc.), le réglage des portes, la plomberie, etc.
- Transporter les déchets vers les centres de récolte auxquels la commune appartient.
- Utiliser, dans les règles de sécurité et de soin, tous types de machines et outils

Votre profil :

Flexible, ouvert(e) d'esprit, vous êtes reconnu(e) pour une habileté manuelle et votre sens de l'organisation. Vous travaillez efficacement et savez faire preuve de résistance physique dans vos tâches quotidiennes. Autonome et débrouillard(e), vous savez définir vos priorités et gérer votre temps de manière optimale.

En contact avec les autres, vous faites preuve de respect et communiquez aisément. Vous êtes en possession d'un CFC d'agent(e) d'exploitation ou équivalent et avez une expérience de 3 ans minimum dans un poste similaire. Votre attitude respectueuse et votre facilité de contact vous permettent d'interagir efficacement avec vos collègues et les directeurs de nos structures. Le permis de conduire est indispensable pour cette fonction.

Nous offrons :

Un environnement professionnel entreprenant et stimulant dans lequel vous pourrez mettre quotidiennement vos idées à profit. Une activité variée dans une ambiance de travail agréable et la mise en œuvre de projets institutionnels intéressants, ainsi que de bonnes prestations sociales.

Entrée en fonction : de suite ou à convenir.

Envoi des dossiers :

Si ce poste vous intéresse et que vous avez les qualités requises, vous pouvez nous faire parvenir votre dossier complet (lettre de motivation, curriculum vitae, photocopies des diplômes, certificats et /ou attestations d'employeurs) jusqu'au **31 juillet 2024** par e-mail à direction.rh@efaje.ch ou à l'adresse suivante : EFAJE, Ressources humaines, Madame Sara Lopes, Place du Château 10b, CP 17, 1040 Echallens. À mentionner sous « **Objet** » : **24.1/DG**.

Une réponse sera donnée uniquement aux candidatures correspondant au profil recherché et comportant le numéro de référence susmentionné.

