



COMMUNE DE
VAL DE BAGNES

Mise au concours

En remplacement du titulaire, l'Administration communale de Val de Bagnes met au concours un poste de :

Chef/fe de projet aux Travaux publics (études et réalisations routières) entre 80 et 100 %

Votre mission

Réaliser des études routières, faire des appels d'offre et assurer le suivi des travaux de génie civil.
Gérer les aspects administratifs liés à la fonction comme les budgets, les décomptes et participer aux séances de coordination externes et internes.

Participer aux séances de coordination avec les bureaux d'ingénieurs, les entreprises et les différents services communaux.

Votre profil et vos compétences

Formation technique : CFC de dessinateur en génie civil et/ou diplôme d'ingénieur/e en génie civil et/ou diplôme de technicien/ne ES en conduite des travaux ou formation jugée équivalente

Expérience professionnelle générale de quelques années, idéalement dans un post similaire

Maîtrise des outils informatiques courants (Microsoft Office), du DA, ainsi que du CAN pour l'élaboration des soumissions

Aptitude à travailler dans une petite équipe et de manière autonome et responsable

Sens des responsabilités et de l'organisation

Disponibilité

Facilité dans les contacts

Permis de conduire

Entrée en fonction

Avril 2026 ou à convenir

Informations et postulation

Le traitement est basé sur l'échelle des salaires du personnel de la Commune de Val de Bagnes, classe 10.
Pour consulter la description de fonction du poste, veuillez télécharger le PDF, à gauche, au fond de la page.
Pour déposer votre candidature, veuillez cliquer sur le bouton « Poser sa candidature », à gauche, au fond de la page.

Des renseignements complémentaires peuvent également être obtenus auprès de M. Jean-Christophe Bessard, Directeur opérationnel (tél. 027 777 11 36), ou rh@valdebagnes.ch.

Le délai de candidature est fixé au 31.12.2025. Les candidatures reçues hors délai ne seront pas traitées et considérées comme non venues.

04.12.2025



DESCRIPTION DE FONCTION

Chef/fe de projets (études et réalisations routières)

1. Titulaire et organisation

Titulaire	
Dicastère	Travaux publics et environnement
Service	Travaux publics
Directeur/trice opérationnel/le	Jean-Christophe Bessard (jusqu'en février 2026) Constance Jaillet (dès février 2026)
Subordonné/s	--
Suppléant	--
Liens fonctionnels internes	Collaborateurs du dicastère Travaux publics et environnement Groupe ALTIS Directeur, opérationnel, responsables et collaborateurs du dicastère « AT, constructions et mobilité » Directeur opérationnel, responsables et collaborateurs du dicastère « Bâtiments, bourgeoisie et agriculture » Directeur opérationnel, responsables et collaborateurs du dicastère « Sécurité et santé publiques » Directeur opérationnel, responsables et collaborateurs du dicastère « Finances et gestion » Responsable RH Responsable SCI Responsable qualité Responsable informatique Juriste communal
Liens fonctionnels externes	Citoyens et administrés de la Commune Bureaux d'études Entreprises de génie civil Propriétaires, notaires Canton, Confédération etc.

2. Mission(s) principale(s)

➤ Réaliser les études routières, faire les appels d'offre et assurer le suivi des travaux de génie civil.
➤ Gérer les aspects administratifs liés à la fonction (budgets, décomptes et autres).
➤ Participer aux séances de coordination avec les bureaux d'ingénieurs, les entreprises, ainsi que les différents services communaux.

3a. Tâches et responsabilités générales liées à la position hiérarchique

(selon système RACI : Réalise – a les Autorités – est Consulté – est Informé)

Chapitres	Tâches/responsabilités	R	A	C	I
<u>Séances</u>	Participer aux séances hebdomadaires du service	R			
<u>Finances</u>	Collaborer à l'établissement du budget et de la planification financière du service	R			
	Collaborer à la gestion et au suivi des dépenses du service en fonction des budgets alloués			C	
<u>SCI / Qualité</u>	Collaborer avec les responsables SCI et qualité pour le respect des procédures de travail et l'amélioration continue			C	

3b. Tâches et responsabilités générales liées à la fonction

(selon système RACI : Réalise – a les Autorités – est Consulté – est Informé)

Chapitres	Tâches/responsabilités	R	A	C	I
<u>Administratif</u>	Préparer et suivre les dossiers techniques et budgétaires	R			
	Commander le matériel et les prestations de tiers après accord de son supérieur	R			
	Réceptionner, contrôler et viser les bons de livraison et de régie.	R			
	Contrôler et viser les factures y relatives	R			
<u>Organisation</u>	Planifier le travail hebdomadairement en fonction des saisons, des urgences et du personnel à disposition	R			
	Rechercher les solutions les plus économiques	R			
	Participer à la séance hebdomadaire du service et présente son planning et l'évolution des chantiers	R			
	Suivre et contrôler quotidiennement ses divers chantiers et vérifier le coût interne	R			
<u>Etudes</u>	Elaborer les projets routiers en interne	R			
	Collaborer avec les bureaux d'ingénieurs pour les projets conséquents et les mises en soumissions	R			
	Représenter le maître de l'ouvrage dans les domaines routiers	R			
	Etudier les variantes les plus économiques	R			
	Exécuter toute la procédure pour les appels d'offres rédigés en interne	R			
<u>Réalisations</u>	Suivre les dossiers routiers et représentation du maître de l'ouvrage en cas de réalisation sous mandat de bureau d'ingénieur	R			
	Préparer un planning sur les différents travaux à réaliser	R			
	Exécuter la direction locale des chantiers routiers en interne	R			
	Représenter le maître de l'ouvrage dans les séances de chantier	R			
	Exécuter les métrés, vérifier et viser les factures y relatives	R			
	Faire respecter le budget qui lui est alloué	R			
<u>Améliorations</u>	Etablir les cartes « plan d'ensemble de l'état du réseau routier » chaque 5 ans	R			
	Faire part à son supérieur de toute suggestion en vue d'améliorer l'état et la situation du réseau routier	R			
	Faire des propositions pour l'élaboration du budget que cela soit sur le plan des infrastructures ou des aménagements urbains	R			

<u>Constructions</u>	Traiter et vérifier les dossiers mise à l'enquête publique concernant tout aménagement à proximité du domaine public			C	
	Mettre en évidence les problèmes d'accès routier et l'évacuation d'eaux de surfaces liée aux nouvelles constructions			C	
	Etablit une bonne coordination avec le service des constructions			C	
<u>Sécurité</u>	Collaborer avec le service de la police pour tout problème lié à la sécurité routière (marquage, signalisation, etc.)			C	
<u>Divers</u>	Collaborer à toute autre tâche demandée par son supérieur hiérarchique	R			

3c. Tâches et responsabilités annexes

(selon système RACI : Réalise – a les Autorités – est Consulté – est Informé)

Chapitres	Tâches/responsabilités	R	A	C	I
	--				

4. Exigences du poste

(0 = pas exigé ; 1 = souhaité ; 2 = indispensable)

Compétences	Tâches/responsabilités	0	1	2
Professionnelles	CFC (dessinateur/trice en génie civil) ou formation jugée équivalente			2
	Diplôme d'ingénieur/e en génie civil			2
	Diplôme de technicien/ne ES en conduite des travaux et/ou diplôme de directeur/trice de travaux EPS			2
	Connaissances informatiques : Microsoft, logiciel de dessin			2
	Maîtrise du DAO et CAN pour l'élaboration des soumissions			2
	Permis de conduire B			2
	Domicile : Commune de Val de Bagnes		1	
Méthodologiques	Expérience professionnelle générale			2
	Expérience professionnelle dans un poste similaire			2
	Expérience professionnelle dans un poste à responsabilités		1	
	Travail en équipe			2
Sociales	Discrétion			2
	Disponibilité			2
	Engagement et initiative			2
	Respect des normes et précision			2
	Orientation client		1	
	Capacité d'adaptation			2
	Sens de l'organisation			2
	Sens des responsabilités			2
	Autonomie			2
	Communication et expression orale			2
	Rédaction et expression écrite			2
	Maîtrise de soi et confiance en soi			2
	Résistance physique			2
	Gestion du stress			2
	Esprit d'analyse et de synthèse			2
	Résolution de problèmes			2
	Négociation et gestion de conflits			2

	Vision globale et stratégique		1	
	Planification		1	
	Esprit et capacité de décision			2
	Leadership		1	
	Délégation		1	

5. Date et signatures

Date	Le Châble, le 03.12.2025		
Président de Commune	Fabien Sauthier		
Secrétaire général	Pierre-Martin Moulin		
Directeur opérationnel	Jean-Christophe Bessard		
Responsable RH	Monique Bruchez		
Titulaire			