



COMMUNE DE  
**VAL DE BAGNES**

## Mise au concours

La commune de Val de Bagnes compte plus de 10'000 habitants à l'année et 50'000 personnes en haute saison, elle est composée de 25 villages et hameaux.

Reconnue à l'international grâce à la station de Verbier, la Commune cherche à offrir un cadre de vie agréable à ses citoyens et ses hôtes et à étendre son attractivité touristique toute l'année.

Pour cela, la Commune mène un programme important pour la réalisation d'équipements publics d'envergure : centre sportif, maison de la sécurité, parking souterrain et place de l'Ermitage, nouvelle école primaire et structure d'accueil, etc.

Afin de renforcer son équipe de projets, l'Administration communale de Val de Bagnes met au concours un poste de

### **Chef/fe de projets de développement à 60-100 %**

#### **Votre mission**

Mener les projets communaux pour la réalisation de constructions et bâtiments publics, dès la phase de programmation et jusqu'à la livraison du bâtiment.

Faire le reporting de l'avancement des projets et préparer les présentations, les procès-verbaux et les rapports nécessaires aux décisions du Conseil municipal et du Conseil général.

Assurer la coordination des projets avec les autres dicastères, les partenaires et les citoyens, en privilégiant la communication, l'écoute active et les solutions.

#### **Votre profil et vos compétences**

Diplôme d'une haute école ou université (Architecte EPF ou HES) ou formation jugée équivalente

Expérience professionnelle de quelques années, idéalement dans un poste similaire

Maîtrise des outils informatiques courants (Microsoft Office) et prêt/e à se former sur des logiciels spécifiques

Aptitude à travailler dans une petite équipe et de manière autonome

Facilité dans les contacts et aisance dans les relations avec les différents interlocuteurs des projets

Capacité d'adaptation et bonne gestion des imprévus

Permis de conduire

#### **Entrée en fonction**

de suite 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 8.

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. Guillaume Colin, Directeur opérationnel (tél. 027 777 11 84), ou [rh@valdebagnes.ch](mailto:rh@valdebagnes.ch).

Le délai de candidature est fixé au 30.04.2025. Les candidatures reçues hors délai ne seront pas traitées et considérées comme non avenues.

04.04.2025

Commune de Val de Bagnes, Ressources humaines, Case postale 1, 1934 Le Châble VS

[rh@valdebagnes.ch](mailto:rh@valdebagnes.ch)



## 1. Titulaire et organisation

<b>Titulaire</b>	
<b>Dicastère</b>	Aménagement du territoire, constructions et mobilité
<b>Service</b>	Projets de développement
<b>Directeur opérationnel</b>	Guillaume Colin
<b>Subordonné/s</b>	Assistants administratifs (sur les aspects techniques)
<b>Suppléant</b>	--
<b>Liens fonctionnels internes</b>	Conseil municipal Conseil général Secrétaire général et Secrétaire général adjoint Délégués à l'économie et au développement durable Collaborateurs du dicastère AT, constructions et mobilité Directeurs opérationnels et collaborateurs des autres dicastères Responsable RH Responsable informatique Responsable juridique Responsable SCI Responsable qualité Groupe ALTIS
<b>Liens fonctionnels externes</b>	Commission cantonale des constructions Autres services cantonaux Architectes et professionnels de la construction Mandataires externes Acteurs touristiques Citoyens et administrés de la Commune etc.

## 2. Mission(s) principale(s)

➤ Mener les projets communaux pour la réalisation de constructions et bâtiments publics, dès la phase de programmation et jusqu'à la livraison du bâtiment.
➤ Faire le reporting de l'avancement des projets et préparer les présentations, les procès-verbaux et les rapports nécessaires aux décisions du Conseil municipal et du Conseil général.
➤ Assurer la coordination des projets avec les autres dicastères, les partenaires et les citoyens, en privilégiant la communication, l'écoute active et les solutions.
➤ Représenter les autorités publiques et défendre l'intérêt public.

## 3a. 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>Séances</u>	Mener les séances de commission des projets (ordre du jour, présentations, suivi des PVs)	R			

	Superviser ou mener les séances de projets, séances de chantier et séances avec les mandataires	R			
	Mener ou participer aux séances de coordination avec les autres services communaux	R			
	Participer, selon les besoins, aux séances préparatoires et plénums du Conseil général			C	
	Participer aux séances du dicastère			C	
<u>Finances</u>	Collaborer à l'établissement du budget et de la planification financière des projets			C	
	Collaborer à la gestion et au suivi des dépenses des projets en fonction des budgets alloués			C	
	Collaborer au bouclage des comptes des projets			C	
<u>RH</u>	Superviser le travail des collaborateurs administratifs pour la gestion des projets	R			
<u>SCI/</u> <u>Qualité</u>	Collaborer avec les délégués, les responsables SCI et qualité pour le respect des procédures de travail et l'amélioration continue			C	
	Participer à l'intégration des objectifs de durabilité dans les projets communaux			C	
<u>Admin.</u>	Veiller à l'application des lois fédérales et cantonales, des directives, règlements communaux, en lien avec les activités du service	R			
	Appliquer et contrôler les procédures (marchés publics, etc.)	R			
	Coordonner la communication des projets	R			
<u>Projets</u>	Être le représentant des autorités municipales dans la conduite opérationnelle des projets auprès des mandataires et des entreprises	R			
	Piloter les projets de construction et d'infrastructures publiques de la Commune à toutes les phases de projet : programmation, concours d'architecture, études, réalisation et livraison du bâtiment	R			
	Informier et conseiller sur les projets en faveur d'une architecture conforme aux intérêts et aux besoins de la Commune	R			
	Assurer le suivi financier des projets et suivi des échéances	R			
	Assurer les instructions et l'interface avec les groupements de mandataires (architectes, ingénieurs, etc.) et la coordination avec les partenaires et utilisateurs des projets	R			
	Faire un reporting de l'avancement du projet, avec préparation/production de rapports et présentations liés aux projets	R			
	Assurer la coordination des projets avec les partenaires et parties intéressées (Canton, TVSA, Altis, Verbier Tourisme, etc.)	R			
	Piloter tout travail connexe lié aux projets tels que conventions, contrats, etc.	R			
	Participer à la planification des projets en vue d'atteindre les objectifs de la Commune			C	
<u>Coordination</u>	Participer aux coordinations internes, notamment en lien avec les autres services du dicastère			C	

### 3b. 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
<b>Professionnelles</b>	CFC ou maturité			2
	Haute école ou Université (Architecte EPF ou HES) ou équivalence			2
	Formation postgrade, supérieure, etc. (par ex. gestion d'équipe)		1	
	Connaissances linguistiques : anglais, allemand		1	
	Connaissances informatiques : Microsoft Office, Optimiso, suite Adobe, Archicad, etc.			2
	Permis de conduire			2
	Domicile : Commune de Val de Bagnes		1	
<b>Méthodologiques</b>	Expérience professionnelle générale			2
	Expérience professionnelle dans un poste similaire			2
	Expérience professionnelle dans un poste à responsabilités			2
	Gestion d'équipe		1	
	Travail en équipe			2
<b>Sociales</b>	Discrétion			2
	Disponibilité		1	
	Engagement et initiative			2
	Respect des normes, précision et rigueur			2
	Orientation client			2
	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
	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			2
	Planification			2
	Esprit et capacité de décision			2
	Leadership			2
	Encadrement			2
	Délégation			2
	Gestion des imprévus			2

## 5. Date et signatures

<b>Date</b>	Le Châble, le 04.04.2025	
<b>Président de Commune</b>	Fabien Sauthier	
<b>Secrétaire général</b>	Pierre-Martin Moulin	
<b>Directeur opérationnel</b>	Guillaume Colin	
<b>Responsable RH</b>	Monique Bruchez	
<b>Titulaire</b>		