

Afin de compléter notre équipe assignée à la sécurité des élèves, la Municipalité de la Ville de Prilly met au concours un poste de

Patrouilleuse / Patrouilleur scolaire auxiliaire

Au travers de ce poste, intégré au sein de l'organisation de l'Administration communale de Prilly, votre mission est la suivante :

- Veiller, durant les heures d'entrée et de sortie des classes, à la sécurité des élèves sur le chemin de l'école
- Protéger les élèves des dangers de la circulation
- Faciliter et sécuriser la traversée de la chaussée par les élèves et certains piétons sur un axe routier particulièrement fréquenté
- Contribuer à l'éducation routière des élèves en surveillant leur comportement dans le trafic routier
- Sensibiliser les élèves à mettre en pratique les règles de la circulation

Cette fonction nécessite :

- Une bonne maîtrise du français
- Suivre avec succès la formation de base prévue
- Jouir d'une bonne réputation
- Disposer d'un extrait de casier judiciaire et casier judiciaire spécial vierges
- Se conformer aux horaires de service avec ponctualité et fiabilité
- Etre apte à travailler à l'extérieur par n'importe quel temps
- Des compétences relationnelles ainsi qu'un bon contact avec le jeune public

L'activité se déroule uniquement durant les périodes scolaires, elle nécessite une présence par tranche de 30 minutes, le matin, à midi, en début d'après-midi et en fin d'après-midi. La répartition des plages horaires entre chaque membre de l'équipe est organisée à l'avance, des remplacements peuvent être proposés en cas de besoin.

De plus amples renseignements peuvent être obtenus auprès de Madame Annick Perret, Responsable des Ressources humaines, au no. 021 622 72 11.

La Ville de Prilly offre des conditions de travail agréables et dynamiques. Elle veille à promouvoir l'équité en matière d'emploi et encourage vivement chacun à postuler.

Afin d'assurer un traitement de votre candidature efficace et respectueux de l'environnement, nous vous remercions de privilégier la voie électronique pour nous adresser votre dossier complet (lettre de motivation, curriculum vitae, copie des diplômes et certificats de travail), à l'adresse RH@Prilly.ch.

Ville de Prilly, Ressources Humaines, Route de Cossonay 40, Case postale 96, 1008 Prilly