



Afin de compléter son équipe du personnel d'entretien, la Commune de Conthey met au concours le poste de

Collaborateur.trice d'entretien avec gestion opérationnelle à 50%

Fonction principale :

- > Planifier les travaux de nettoyage des bâtiments communaux
- > Veiller à la propreté des locaux
- > Gérer le stock de matériel
- > Assurer les absences du personnel d'entretien

Profils et compétences :

- > CFC d'agent.e d'entretien ou formation jugée équivalente
- > Expérience confirmée dans le domaine de l'entretien, notamment pour l'utilisation des produits de nettoyage
- > Aptitude à planifier, coordonner et organiser
- > Aisance à communiquer
- > Être disponible et flexible
- > Maîtrise des outils informatiques et du français (oral et écrit)

Conditions de travail et informations :

- > Entrée en fonction : de suite ou à convenir
- > Horaires flexibles, y compris le soir et les week-ends
- > Le cahier des charges et des informations complémentaires peuvent être obtenus auprès des Ressources humaines via l'adresse mail rh@conthey.ch

Dossier de candidature :

Votre dossier de candidature complet (lettre de motivation, CV, diplômes et attestations, certificats de travail et prétentions salariales) devra nous parvenir d'ici le **11 janvier 2026** à l'adresse rh@conthey.ch avec mention «Collaborateur.trice d'entretien».