



# Conducteur/trice de travaux 70 à 100%

Date d'entrée à convenir

---

## Présentation du bureau

Centré autour de son bureau d'architecture et de planification, le but de la société est le développement de projets de construction majoritairement pour son propre compte.

La société a ainsi l'avantage d'être à la fois architecte et maître d'ouvrage/investisseur de ses projets, lui permettant une indépendance laissant libre court à des développements qualitatifs issus de la combinaison des deux métiers.

Dans le cadre de nos nouvelles activités et notre expansion croissante, nous souhaitons compléter notre équipe dynamique par une personne suivant les éléments ci-dessous :

## Description du poste

- Direction et gestion des chantiers de construction d'immeubles d'habitation
- Assumer le déroulement d'un chantier, des appels d'offres jusqu'à la remise des clés et travaux de finitions/garanties.
- Gestion des contrats d'entreprises et négociations avec les entreprises
- Calculation et métrées
- Contrôle des factures, situations, régies et paiements
- Gestion du planning de chantier et coordination avec tous les maîtres d'états
- Rédaction de procès-verbaux
- Rédaction de la correspondance pour le bon déroulement des chantiers
- Etablissement et gestion des plannings
- Suivi des travaux de garantie

## Profil et prérequis

Doté d'excellentes connaissances techniques, vous êtes à même de gérer seul le déroulement d'un chantier en coordination avec l'architecte.

- Diplôme de conducteur de travaux ET ou équivalent
- Maîtrise des normes de construction suisses
- Excellentes connaissances du logiciel MesserliGEST et suite Office
- Connaissances suffisantes du logiciel de dessin Archicad
- Excellentes connaissances techniques (exécution, détails, plans)
- Extrêmement rigoureux et organisé
- Capable de négocier, s'imposer et résoudre les problèmes sur et hors chantiers
- Flexible et doté d'une méthode de travail efficace et autonome
- A même de proposer des variantes d'optimisation de coûts
- Assurer le remplacement du supérieur hiérarchique

**Intéressé et prêt à relever ce défi ?**  
Les dossiers doivent être transmis par courrier à :

**Broggi SA**  
A l'att de Samuel Broggi  
Grand Rue 9  
2072 Saint-Blaise

ou par l'adresse e-mail suivante :

[samuel@broggisa.ch](mailto:samuel@broggisa.ch)

---

---

**w w w . b r o g g i s a . c h**