



Commune de Pont-en-Ogoz

PERMIS DE CONSTRUIRE

Mise en service de l'application FRIAC

Le Grand Conseil a donné son aval, le 8 février 2017, aux modifications de la loi sur l'aménagement du territoire et les constructions (LATeC), qui créent les bases légales nécessaires pour l'introduction de la nouvelle application web pour la gestion électronique des demandes préalables ainsi que des procédures simplifiées et ordinaires de permis de construire, FRIAC (FRIbourg Autorisation de Construire). La nouvelle application va permettre une informatisation complète, depuis l'élaboration du dossier jusqu'à la délivrance du permis d'occuper et améliorera l'efficacité et l'efficience du traitement des dossiers. Elle s'inscrit dans le développement de la cyberadministration comme outil de prestation de service.

9 communes (Bulle, Châtel-Saint-Denis, Guin, Estavayer, Mont-Vully, Morat, Planfayon, Romont et Treyvaux) utilisent cette application depuis le 1^{er} février 2018. Cette phase pilote touche à sa fin.

Dès le 3 juin 2019, tous les dossiers de demande de permis de construire (ordinaire, simplifiée et préalable) devront être déposés de manière électronique, via l'application FRIAC dans l'ensemble des communes du canton. Pour ce faire, les personnes concernées devront se créer un compte informatique personnel de l'Etat, qui leur permettra de gérer et de déposer leurs dossiers en ligne.

Pour garantir à chacun/e la possibilité d'effectuer une demande de permis de construire, le/la requérant/e pourra demander à la Commune, subsidiairement au Service des constructions et de l'aménagement (SeCA), et contre émoluments, la saisie électronique de la demande, des plans et des annexes nécessaires. Dans un premier temps, un nombre déterminé de dossiers papier sera demandé en parallèle au dépôt électronique, en fonction de la procédure. Cette question sera réexaminée lorsque la législation cantonale aura déterminé les moyens d'identification et d'authentification électroniques reconnus par l'Etat dans le cadre des procédures administratives et que les bases de l'archivage de documents numériques auront été posées.

L'administration notifiera également le permis de construire ainsi que toute autre décision au sens des articles 4 et 66 du Code de procédure et de juridiction administrative (CPJA) au format papier, par la poste et par publication (arts 34, 35 et 68 CPJA). L'envoi des décisions s'effectuera sous forme électronique lorsque l'Etat disposera des bases légales et des infrastructures techniques garantissant la reconnaissance de ce mode de procéder.





Commune de Pont-en-Ogoz

POSTES VACANTS

Pour le remplacement du titulaire actuel, la Commune recherche :

Un/e responsable de l'accueil extrascolaire

(taux d'activité 80 à 100 %)

Description du poste et cahier des charges :

- Assumer la responsabilité globale de l'accueil extrascolaire communal au quotidien
- Assurer la coordination avec tous les partenaires et le milieu scolaire
- Collaborer activement à la mise en œuvre de la politique communale en la matière
- Encadrer le personnel
- Conduire les projets pédagogiques
- Gérer les inscriptions et les horaires d'ouverture en collaboration avec la commune
- Assurer le lien avec les parents

Profil souhaité :

- Formation adéquate dans le domaine éducatif, pédagogique ou social ; idéalement personne au bénéfice d'un diplôme d'éducateur de la petite enfance ou d'intervenant en AES, ou être prêt/e à suivre la formation.
- Capacité de travail et de collaboration en équipe
- Excellent sens de l'organisation et des responsabilités
- Personne consciencieuse, dynamique, flexible et disponible
- Capacité à faire preuve d'initiative, autonome et aptitude à diriger une équipe de trois à quatre personnes
- Expérience confirmée de quelques années dans une structure similaire ou comparable
- Compétences créatives
- Maîtrise de la langue française parlée et écrite

Nous offrons un poste de travail attrayant, un environnement ouvert et évolutif, ainsi qu'une activité intéressante et variée.

Entrée en fonction : **début août 2019**

Lieu de service : **Avry-devant-Pont**

Les personnes intéressées sont priées d'adresser leur dossier complet de candidature avec curriculum vitae, photocopies de certificats, extrait de casier judiciaire récent, références, etc. **jusqu'au 31 mai 2019** à : Administration communale, postulation AES, Route de l'Eglise 13, 1644 Avry-devant-Pont.

Tous renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès de l'administration communale.



Suite à la démission de la titulaire, la Commune recherche à partir de juillet 2019 :

Un/une concierge pour le bureau communal

pour environ 2.50 heures par semaine.

En cas d'intérêt, vous êtes prié(e) d'adresser votre lettre de motivation et références **jusqu'au 31 mai 2019** à : Administration communale, Route de l'Eglise 13, 1644 Avry-devant-Pont.

Tous renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès de l'administration communale.

Nous vous remercions d'ores et déjà de votre intérêt pour ces postes.

