

RECRUTE

UN AGENT TECHNIQUE POLYVALENT (H/F)

Poste à temps complet

Cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux

Activités principales :

Sous la responsabilité de Monsieur le Maire, vous serez chargé(e) plus particulièrement de :

- **Assurer l'entretien journalier de la station d'épuration** : vérification des pompes, vidange, nettoyage du dégrilleur, lien avec l'entreprise chargée du pompage des boues...
- **Contribuer à la maintenance des bâtiments communaux** en effectuant des interventions de premier niveau : maçonnerie, carrelage, placo, électricité, peinture, plomberie, serrurerie, soudure, réparations diverses ...), réparation de mobilier (tables, chaises, bancs, etc.),
- **Maintenir en état de fonctionnement et de propreté les espaces publics et abords de la commune** : voirie communale, bouches à grille de collecte des eaux pluviales, les rues, débarrasser les trottoirs et les espaces publics des ordures ménagères ou extra ménagères (mobilier, électroménager, matelas...) et des déchets verts (coupe d'arbustes, tontes de pelouse...), vider les poubelles publiques de la commune, nettoyer les équipements urbains tels les bancs publics, les abribus, les trottoirs et les murs graffitis, effectuer les interventions d'urgence pour libérer la voirie et les surfaces (arbres, cailloux, animaux morts ...),
- **Veiller à l'entretien courant des matériels et engins** : nettoyer, entretenir et ranger les outils, équipements et matériels après usage, réaliser des réparations et des dépannages de premier niveau, prévoir la maintenance ou le renouvellement d'un matériel ou d'un équipement, veiller à la propreté et au rangement du dépôt communal, prévenir la Secrétaire Générale en cas de dysfonctionnement constaté sur une machine, renseigner les carnets de bord et les documents relatifs à l'utilisation ou à l'entretien d'un matériel ou d'un engin,
- **Participer à la préparation d'événements et de manifestations diverses** : assurer la livraison et la réception du matériel communal prêté à l'occasion des diverses cérémonies, fêtes et réceptions, installer et démonter des barrières et du matériel, des containers.
- **Participer à l'entretien et la mise en valeur des espaces verts** : tonte, débroussaillage, taille et entretien des haies et des arbres, plantation de fleurs et d'arbres, arrosage, évacuation et valorisation des déchets verts, etc., désherbage manuel de surfaces plantées d'arbustes et de fleurs, tonte des pelouses, taille des arbres ou des arbustes, arrosage...

Profil attendu :

- Formation requise : CAP, Brevet professionnel (métiers du bâtiment et/ou des espaces verts/ et/ou agricole),
- Permis B exigé, E (C) apprécié et CACES A R482 (facultatif),
- Savoir appliquer et respecter les consignes et les règles de sécurité au travail, ainsi que les règles d'utilisation et de stockage des matériels et des produits,
- Savoir s'adapter à des situations de travail différentes et savoir effectuer les meilleurs choix pour l'intervention,
- Avoir le sens de l'écoute et de l'observation ; savoir prendre des initiatives tout en sachant situer la limite de ses compétences.

Conditions d'exercices :

- Disponibilité, polyvalence et rigueur,
- En cas d'aléas climatiques pour assurer la sécurité, intervention en dehors des horaires,
- Relations aux élus, aux habitants et aux entreprises intervenant sur la commune,
- Devoir de réserve et sens du service public,
- Être autonome et organisé(e), déplacements permanents sur les sites d'intervention,
- Respecter et appliquer les procédures et le port des vêtements professionnels,
- Garant(e) de l'image de la qualité du service public communal (attitude, comportement, etc.),
- Rémunération statutaire.

CANDIDATEZ ICI



Dépôt de candidature :

Date limite de dépôt des candidatures : le 1 juillet 2025.

Les candidatures devront être déposées à l'aide du lien suivant : <https://www.cdg-64.fr/acces-a-lemploi-territorial/bourse-de-lemploi/postuler-a-un-recrutement-suivi-par-le-cdg-64/>

Les correspondances seront adressées aux candidats par courriel (convocations, lettres de réponse).
Il est impératif de consulter régulièrement votre boîte de réception mail et les courriers indésirables.

POSTE A POURVOIR : 15 Septembre 2025

POUR TOUT RENSEIGNEMENT COMPLÉMENTAIRE :

Pôle Valorisation des compétences et des organisations du Centre de Gestion - 05.59.90.18.23

CANDIDATEZ ICI

