



FICHE DE POSTE

Service : TECHNIQUE

Intitulé du poste : Agent technique polyvalent

Grade : Adjoint Technique territorial

ACTIVITES PRINCIPALES :

Participation à l'aménagement et à l'entretien des espaces extérieurs :(45%)

- Semer, repiquer les plantes d'ornement.
- Aménager les parterres et jardinières fleuris.
- Effectuer le fauchage.
- Tailler les arbres d'ornement et fruitiers.
- Aménager les espaces de loisirs.
- Entretien des espaces de loisirs et leurs structures.
- Appliquer les consignes de sécurité et les procédures.

Participation à l'aménagement et à l'entretien de la voirie :

- Aménager et entretenir les réseaux d'eau : curage des fossés ...
- Aménager et entretenir les surfaces, les accotements, les murets, les clôtures et les séparateurs par nettoyage, rénovation.
- Effectuer l'élagage.
- Poser les signalétiques de travaux et de circulation.
- Nettoyer ses chantiers.
- Respecter les réglementations en vigueur.

Service bâtiments : (45%)

- Réfection de différentes pièces de bâtiments communaux
- Effectuer des travaux courants d'entretien et de maintenance des bâtiments (maçonnerie, plâtrerie, peinture, plomberie, électricité, serrurerie, etc...)

SAVOIR ETRE :

- Sens du service public
- Méthode et rigueur
- Autonomie, Initiative
- Discrétion
- Neutralité
- Aptitude à communiquer avec les intervenants internes (collègues, élus, secrétaire de mairie) et externes (entreprises, usagers)

COMPETENCES D'ADAPTATION :

- Etre réactif aux attentes et aux demandes

COMPÉTENCES MOBILISÉES :

- Diagnostiquer et informer des dysfonctionnements.
- Suggérer des interventions à titre curatif ou préventif.
- Connaître les règles adaptées aux situations ; ERP, circulation, produits phytosanitaires,

COMPÉTENCES TECHNIQUES :

- Organiser son chantier dans le respect des règles sanitaires et environnementales.
- Utiliser efficacement, en sécurité les matériels, informer les usagers.
- Lire un plan, se repérer dans l'espace.
- Interpréter les représentations techniques, comprendre les notices.
- Coordonner son intervention avec ses collègues ou les autres intervenants.
- Etre titulaire des permis adéquats
- Savoir rénover une pièce (placo, peinture, électricité, plomberie,...)

ACTIVITES ACCESOIRES (10%) :

Service espaces verts & voirie:

- maintenance des équipements et de l'outillage.
- Effectuer la lutte contre le gel et la neige.

Entretien et

Service voirie :

- Repérer et signaler les dégradations de la voirie
- Poser, remplacer et remettre en état des éléments de chaussée, de voirie (mobilier, signalétique, décoration)
- Réparer et reboucher des dégradations du revêtement routier

CONDITIONS D'EXERCICE DU POSTE :

Moyen matériel

- Un bureau partagé
- Un PC fixe partagé
- Un téléphone fixe et portable partagé
- Une photocopieuse partagée
- Outillage et petit matériel
- Véhicules adaptés aux activités : tondeuse, tracteur, balayeuse
- Kit d'équipement de protection individuelle

Horaires de travail : Temps complet : 35 heures hebdomadaire

Lundi : 8h00 à 12h00 / 14h00 à 17h00

Mardi : 8h00 à 12h00 / 14h00 à 17h00

Mercredi : 8h00 à 12h00 / 14h00 à 17h00

Jeudi : 8h00 à 12h00 / 14h00 à 17h00

Vendredi : 8h00 à 12h00 / 14h00 à 17h00

Contraintes particulières liées au poste :

- Travail seul, parfois au sein d'une équipe réduite.
- Déplacements permanents sur les sites d'intervention.
- Horaires éventuellement irréguliers ou décalés avec amplitude variable en fonction des obligations de service.
- Port de vêtements professionnels adaptés.
- Métier exposé à une pénibilité du travail : environnement sonore, port de charges, dangerosité des matériels et engins utilisés, produits dangereux et polluants, station debout prolongée.
- Contacts fréquents avec les élus.
- Relations avec l'ensemble des agents des 2 communes déléguées et de la Communauté Urbaine d'Alençon.

Fiche de poste établie le/...../.....

L'Agent,

Le Maire,

SIGNATURES

***Cette fiche de poste est susceptible de faire l'objet de modification et la liste n'est pas exhaustive.**