

AGENT TECHNIQUE COMMUNAL POLYVALENT

La commune d'Ingouville recherche un agent technique communal polyvalent

Cadre statutaire : Catégorie C – Filière technique – Adjoint technique de 2^{ème} classe

Date de création de poste : Janvier ou février 2022

Quotité de travail : 35 heures / semaine

Catégorie du poste : Sédentaire

Responsable hiérarchique direct N+1 : Agent technique placé sous l'autorité du maire
(Avec un accompagnement régulier assuré par un adjoint)

Composition du service (effectif) : 1 seul agent

Service d'affectation

Missions principales du poste :

Agent technique chargé des interventions sur les espaces communaux et sur les équipements et bâtiments communaux

- Réalise l'essentiel des interventions techniques en extérieur de la commune
- Gère et assure la maintenance de 1^{er} niveau des bâtiments, équipements et du parc de véhicules, des matériels et outillages ...
- Assure toutes les opérations d'entretien courant au niveau des espaces extérieurs, bâtiments et équipements communaux (des voiries, talus, espaces verts, bâtiments communaux, cimetière ,...)
- Réalise des opérations de petite manutention

Activités régulières et périodiques (périodicité des tâches à préciser si besoin)

- Elagage et tailles des arbres, tonte de gazons et plantation arrosage, désherbage des massifs de fleurs
- Utilisation des produits phytosanitaires autorisés
- Entretien, nettoyage et rangement des équipements et petits matériels après chaque usage (tondeuse ...)
- Suivi de l'entretien courant, du nettoyage et de la maintenance régulière et du rangement des véhicules et matériels utilisés
- Entretien courant de la voirie avec une signalisation et sécurité des chantiers : nettoiement de regards, trottoirs et accotements et curage des fossés pour permettre un bon écoulement des eaux pluviales
- Salage des routes en période de gel en hiver
- Entretien régulier des assainissements non collectifs des logements communaux (pompes de relevage, niveau des cuves ...°
- Nettoyage, rangement et maintien en bon état de propreté des locaux techniques (garage communal, et annexes ...)
- Réalisation de petits travaux de bâtiment (maçonnerie, plâtrerie, peinture, plomberie, serrurerie, menuiserie ...)
- Réalise des opérations de petite manutention
- Aide à l'organisation des fêtes et cérémonies communales
- Distribution de courriers, bulletin municipal, message papier, aux habitants

Compétences (Savoir-être, comportement, attitudes, qualités humaines ...)

- Sens du service public et de l'intérêt général
- Être à l'écoute et savoir observer
- Ponctualité, disponibilité et réactivité
- Rigueur, initiative, autonomie
- Discrétion exigé
- Savoir organiser son travail au quotidien mais savoir, en cas de besoin, en référer à l'autorité (mairie ou adjoints)

Conditions d'exercice du poste

Lieu :

Déplacements fréquents à l'intérieur de la commune et déplacements extérieurs (déchetterie, garage ...)

Horaires :

- Horaires réguliers avec astreintes exceptionnelles éventuelles
- Proximité et disponibilité nécessaires lors d'évènements exceptionnels (tempêtes, orages, fortes pluies ..)
- L'activité peut s'exercer en présence d'usagers (espaces publics ..) et exceptionnellement en dehors des heures de travail habituelles

2 Espaces horaires de travail dans l'année :

- Période d'été : du 01 avril au 30 septembre – 08h00 – 12h00 et 13h30 – 17h00
- Période d'hiver : du 1^{er} octobre au 31 mars – 08h30 – 12h00 et 13h30 – 16h30

Relations fonctionnelles

Relations régulières avec le maire et l'adjoint « coordonnateur »

Contraintes

- Travail à l'intérieur ou à l'extérieur, tous temps, toutes saisons, à pied ou motorisé.
- Travail seul et ponctuellement avec les prestataires extérieurs.
- Pénibilité physique : station debout prolongée, travail courbé ou agenouillé avec utilisation d'outil portés (débroussailleuse, taille haies ...)
- Respect des normes et recommandations portant sur les activités, les matériels et les produits
- Utilisation du véhicule de service pour les déplacements professionnels
- A titre exceptionnel, utilisation du véhicule personnel autorisé avec bon de transport et indemnisation kilométrique

Moyens mis à disposition

- Camion-benne / tondeuse / débroussailleuse
- Port de vêtements adaptés (EPI) (bottes, gants, lunettes, casque ...), manipulation de produits dangereux, de détergents

Avantages liés au poste

Nouvelle bonification indiciaire

Avantages liés à la collectivité

Régime indemnitaire : RIFFSEP, Adhésion ADAS76 et Amicale du personnel de la CCCA

Agréments, habilitations, permis, diplômes obligatoires

Permis B exigé

CACES

Permis C souhaité

Habilitations souhaitées : travaux électriques, Certiphyto, ...)

Particularité dans l'exercice du poste

- Expérience souhaitée dans l'utilisation des matériels et outillages
- Autonomie limitée à l'exécution des tâches répétitives et courantes
- Respect des règles d'utilisation des matériels
- Garant du respect des règles de sécurité dans le stockage des matériels et des produits utilisés (dangereux ou polluants)
- Travail contrôlé et évalué par le maire et l'adjoint coordonnateur chargé de l'accompagnement de l'agent technique.

CANDIDATURE A ADRESSER AVEC UN CV ET UNE LETTRE DE MOTIVATION MANUSCRITE
PAR COURRIER POSTAL A :

Monsieur le Maire

19 Grande rue

76460 INGOUVILLE

OU PAR MAIL

mairie.ingouville@wanadoo.fr