



## FICHE DE POSTE

### Adjoint.e d'équipe des services Techniques

#### Intitulé du poste

- **Service** : Service technique.
- **Filière** : Technique.
- **Catégorie** : C.
- **Cadre d'emplois** : Adjoint.e d'équipe technique territorial.
- **Grade** : Adjoint technique à adjoint technique principal de 1<sup>ère</sup> classe
- **Lieu de travail** : Commune de Cany-Barville.
- **Temps de travail** : 37H (Temps complet).
- **Horaire de travail** : Du lundi au jeudi : 8h-12h00 / 13h30-17h, le vendredi : 8h-12h / 13h30-16h30.
- *Astreintes exploitations et hivernales (de nuits et week-end, sur planning).*

#### Missions du poste

➤ **Missions principales** :

- Veiller à l'entretien du matériel, des équipements, des véhicules de service et des locaux.
- Entretenir et assurer des opérations de premières maintenances au niveau de la voirie, de la mécanique, de l'électromécanique, des eaux, de l'assainissement.
- Conduite des travaux d'aménagement.
- Possibilité de réaliser des opérations de petites manutentions.
- Travaux d'entretien et de maintenance des bâtiments communaux, en suivant les directives ou d'après la documentation technique.
- Seconder le chef d'équipe dans le management et la supervision de la bonne coordination de l'équipe.
- Contrôler l'approvisionnement en matériels et en produits.
- Veiller au respect des normes de sécurité et respecter la réglementation dans les ERP.
- Balayage de la voirie (à pied ou avec la balayeuse).
- Participe aux ramassages des déchets.
- Aider à coordonner les différentes activités liées au service technique.
- Seconder l'animation et/ou participation aux briefings et aux réunions en cas d'absence du chef d'équipe.
- Possibilité de délivrer des consignes de travail (en cas d'absence du chef d'équipe).
- Élaboration d'un plan de prévention.
- Accompagnement d'un nouveau collaborateur.
- Veiller au bon déroulement des chantiers de la commune.

➤ **Activités secondaires / spécifiques** :

- Salage des routes en période de verglas.
- Aide technique à l'organisation des manifestations communales (barrières, barnums, tables).
- Polyvalence et suppléance avec le service Espaces verts.

➤ **Moyens mis à disposition :**

- Tenue vestimentaire et chaussures de sécurité adaptées.
- Téléphone portable professionnel.
- Locaux techniques.
- Véhicules de service pour tout déplacement sur les chantiers.
- Outils et matériels de service.
- Douche.
- Poste informatique, bureau (en cas d'absence du chef d'équipe).

## Spécifications du poste et Contraintes

• **Contraintes fortes : Travail en extérieur par tous les temps.**

- Travail parfois salissant.
- Travail seul ou en équipe.
- Port de vêtements et chaussures adaptés au poste.
- Pénibilité physique : Station debout prolongée, travail courbé ou agenouillé.
- Respect des normes de sécurité portant sur les activités, l'outillage, les engins, des véhicules et les produits.

## Positionnement hiérarchique

- Supérieur hiérarchique direct : Chef d'équipe du service technique.
- Supérieur N+2 : Responsable Service Technique.
- Encadrement de 4 agents.

## Relations internes et externes

➤ **Internes :**

- Les agents techniques.
- Le chef d'équipe du service technique.
- Le responsable du service technique.
- Les autres services de la collectivité.

➤ **Externes :**

- Relations directes avec les usagers.
- Relation avec les partenaires institutionnels, les fournisseurs et les prestataires.

## Compétences requises par le poste

• **Savoirs :**

- Maîtriser le management, l'organisation et l'encadrement d'une équipe de 4 personnes.
- Travailler en cohésion avec le chef d'équipe.
- Consignes de sécurité.
- Habilitations professionnelles.
- Règles de signalisation.

- Règlement intérieur.
- Connaissances fondamentales techniques et réglementaires en matière de bâtiment, voirie, propreté urbaine, éclairage public, développement durable, gestion des déchets, cimetière
- Méthode d'analyse et de diagnostic.
- Tenue d'un inventaire du matériel et des équipements du service.
- Réglementations diverses du bâtiment (sécurité incendie, accessibilité, hygiène, qualité environnementale, énergie).
- Connaissances du statut de la Fonction Publique Territoriale.
- Connaissances services techniques théorique et pratique.

➤ **Savoir-faire :**

- Avoir une bonne capacité d'écoute, relationnelle, d'observations, d'analyse, de synthèse et de rigueur.
- Être réactif.
- Avoir le leadership.
- Savoir travailler en équipe, en binôme pour assurer la continuité du service public.
- Savoir s'adapter aux changements de situation, d'organisation, ne pas se laisser déstabiliser ou influencer, gérer son stress.
- Savoir exercer son devoir de réserve, assurer la confidentialité des situations rencontrées.
- Autonomie sur sa mission.
- Savoir communiquer, transmettre un message et rendre compte.
- Savoir alerter en cas de difficultés.
- Disponibilité.
- Être capable de faire maintenir en état de fonctionnement et de propreté les surfaces et abords de la collectivité : savoir mettre en place le maintien en état les espaces publics, savoir mettre en place les directives pour effectuer les interventions d'urgence pour libérer la voirie et les surfaces, et mettre en place la signalétique en cas d'intervention d'urgence.
- Savoir maintenir en état de fonctionnement et effectuer des travaux d'entretien et de petite manutention sur les bâtiments, les équipements publics et la voirie (nettoyer les équipements urbains tels que abribus, les trottoirs, murs gratifiés, etc ; travaux de premier niveau sur la voirie (rebouchage, maçonnerie).
- Connaître et veiller à la connaissance de manière précise les règles de propreté et d'hygiène de la voie publique.
- Connaître et veiller aux règles de base du tri sélectif pour participer à des actions de sensibilisation au tri des déchets pour le grand public dans le cadre de manifestations.
- Veiller à la bonne participation de la préparation d'évènements et de manifestations diverses.
- Connaître et veiller à la connaissance des consignes à appliquer en cas d'urgence et les premiers gestes de premier secours.
- Veiller à la lecture et la compréhension d'une notice d'entretien.
- Savoir prioriser les urgences.
- Savoir allouer les besoins des demandes.

➤ **Savoir être :**

- Sens du service public.
- Aptitudes relationnelles (participe à la préparation d'évènements et de manifestations, rôle de médiateur).
- Savoir travailler en équipe.
- Autonome.
- Sens du service public.
- Avoir une bonne capacité d'écoute et être doté de patience.
- Anticiper et être réactif.
- Amabilité, capacité à rassurer.

- Vigilance en cas de risque supposé.
- Savoir s'adapter aux changements de situation ou d'organisation, ne pas se laisser déstabiliser ou influencer.
- Savoir gérer les situations de surcharge de travail et de stress.
- Travailler avec rigueur, discrétion et fermeté.
- Avoir le sens des priorités.
- Être pédagogue.

## Formations liées au poste

- **Diplôme souhaité** : Niveau Baccalauréat professionnel, dans les domaines techniques, (tels que l'électricité, la plomberie ou encore la maçonnerie).

### **Formations complémentaires souhaitées :**

- Formation de premier secours (PSC1).
- Habilitation électrique.
- Habilitation nacelle

## Facteurs d'évolution du poste

- Recherche d'optimisation dans le fonctionnement du service et de la gestion du patrimoine communale