



## OFFRE D'EMPLOI

**LA COMMUNE DE BRAS**  
**(Membre de l'Agglomération de la Provence Verte)**  
Située au Centre Var, 15 minutes de l'autoroute A8

RECRUTE

**1 adjoint technique territorial à 35 heures**

### FICHE DE POSTE Adjoint technique territorial

#### FILIERE ET CADRE D'EMPLOI DE REFERENCE :

Filière technique – adjoint technique

**DUREE DU POSTE** : 4 mois renouvelables

Dès que possible

#### REMUNERATION :

1<sup>ère</sup> échelon C1 - SMIC

#### SERVICE AFFECTATION

Service technique et espaces verts

#### MISSIONS

- Entretien de la voirie, travaux publics, réseaux divers.
- Entretien des espaces verts, espaces naturels, cimetière,
- Entretien des bâtiments communaux,
- Gestion et entretien du matériel et de l'outillage

#### FORMATION EXIGEE

Permis B

## **TACHES**

- Entretien de la voirie, travaux publics, réseaux divers :
  - Nettoyement du centre du village : rues, places, parking et trottoirs,
  - Enlèvement des encombrants, poubelles,
  - Entretien des fontaines,
  - Curage des fossés, pluvial,
  - Entretien des chemins : Enrobés, murs, caniveaux,
  - Signalisation,
  - Sécurité des chantiers mobiles ou non,
- Entretien des espaces verts, espaces naturels, cimetière et forêt communale :
  - Elagage et taille des arbres,
  - Plantation, arrosage, coupe des fleurs, plantes,
  - Entretien du stade,
  - Entretien du cimetière,
  - Entretien des plantations en forêt communale,
  - Débroussaillage des sites touristiques,
  - Entretien petits matériels (tondeuses, débroussailleuses...)
- Entretien des bâtiments communaux, de la déchetterie et de la décharge :
  - - Divers petits travaux de maçonnerie, peinture, plomberie, électricité, serrurerie, menuiserie, clôtures, ...

## **ENVIRONNEMENT ET MOYENS DU POSTE**

Horaires : 8h-12h/13h-16h

Lieu : Service technique

## **SAVOIRS-FAIRE :**

- Appliquer les obligations réglementaires liées aux sites
- Prévenir les risques naturels et d'accidents sur le site
- Réaliser les travaux au sol, les tailles et les abattages
- Exécuter des chantiers d'entretien et d'aménagement d'après un plan et un programme de travail
- Gérer les déchets produits sur le site,
- Nettoyer et entretenir les outils et équipements mis à disposition,
- Préparer un site à l'ouverture au public

## **SAVOIR-ETRE :**

- Autonomie
- Polyvalence

Merci d'adresser votre candidature composée d'un CV, d'une lettre de motivation manuscrite à : Monsieur le Maire, Hôtel de Ville 83149 BRAS ou [secretariat@mairie-bras.fr](mailto:secretariat@mairie-bras.fr). Le candidat devra se rendre disponible pour un entretien de recrutement en présentiel.