

Agent polyvalent des espaces-verts (h/f)

Description du poste :

Emploi permanent à temps complet

Sous l'autorité du responsable du centre technique municipal, vous êtes en charge de réaliser les travaux d'entretien des espaces verts dans le respect de la démarche « zéro-phyto » engagée par la commune.

Missions :

- 1) Entretien et mise en valeur des espaces verts et naturels
 - Effectuer la taille et l'élagage des arbres,
 - Entretenir et nettoyer les massifs (y compris arroser)
 - Tailler les haies
 - Assurer l'entretien courant, nettoyage et rangement du matériel et équipement utilisé
 - Débroussailler et tondre
 - Surveiller et alerter de la présence de dépôts sauvages
 - Repérer les dégâts occasionnés sur le domaine public communal, les travaux à entreprendre et remonter l'information au supérieur hiérarchique direct.
 - Prendre l'initiative d'une intervention de premier niveau à titre préventif ou curatif
 - Contribuer à l'amélioration et à l'adaptation des espaces verts communaux face aux nouveaux enjeux (réduction des intrants, eau, fertilisant, zéro-phyto)
 - Assurer la préparation des sols pour les gazonnements, plantations de massifs
 - Planter des végétaux, des arbustes, des annuelles, ...
 - Conduite d'engins : nacelle, mini-pelle...
- 2) Entretien de la voirie communale
 - Nettoyer ponctuellement le domaine public (ramassage des feuilles, désherbage, démoussage, ramassage des animaux morts, déchets...)

Compétences requises :

- Permis B - Obligatoire. Permis EB et Permis C appréciés.
- CACES appréciés : R486 catégorie B, R482 catégorie A.
- Habilitations requises: BS-BT, BE manœuvre-BT, AIPR.
- Participation au dispositif d'astreinte.
- Mettre en œuvre les mesures de sécurité et de sûreté
- Évaluer une situation de terrain et mettre en œuvre des solutions adaptées
- Rendre compte à sa hiérarchie
- Entretenir les outils et les équipements
- Polyvalence Technique

Profil :

- Expérience professionnelle de 5 ans dans le domaine est un plus
- Etre autonome et réactif.
- Savoir travailler en équipe.
- Discrétion professionnelle, secret professionnel et devoir de réserve.
- Sens du service public.

Savoir-être :

- Dynamisme, rigueur, esprit d'initiative,
- Être force de propositions
- Sens du service public,
- Discrétion, ponctualité.

CONDITIONS DE TRAVAIL ET RÉMUNERATION :

Traitement indiciaire + régime indemnitaire + CNAS

Poste à pourvoir dans les meilleurs délais.

Merci d'adresser votre lettre de motivation et CV au plus tard le 22 février 2026 à :

Monsieur le Maire
Mairie d'Aureilhan
Place François Mitterrand
65800 AUREILHAN

- ou par courriel à mairie.aureilhan@ville-aureilhan.fr