



**OFFRE D'EMPLOI  
MAIRIE DE VILLENEUVE-LES-BOULOC**

**AGENT POLYVALENT  
SERVICE TECHNIQUE  
(H/F)**

**La Commune de Villeneuve-lès-Bouloc recrute un agent polyvalent au service technique (H/F), à temps complet.**

**Cadres d'emploi : Adjoint technique.**

**Sous l'autorité de Mme la Maire, de la Secrétaire Générale et du Responsable du service technique, l'agent sera rattaché au service technique composé de 3 agents.**

**L'agent aura pour missions principales d'effectuer des travaux de petite manutention, maintenir en état de fonctionnement les bâtiments et la voirie de la collectivité et d'entretenir les espaces verts.**

**Régime indemnitaire (RIFSEEP)  
CNAS  
Participation santé et prévoyance**

**Poste à pourvoir AU PLUS TÔT**

**ACTIVITES PRINCIPALES :**

- **Maintenir en état de fonctionnement et effectuer des travaux d'entretien et de petite manutention sur les bâtiments, les équipements publics :**
  - Nettoyer les équipements urbains tels les bancs publics, les trottoirs et les murs graffités.
  - Effectuer les travaux courants (de 1<sup>er</sup> ordre) se rapportant à l'entretien des bâtiments et équipements (maçonnerie diverse, plâtrerie, dallage, soudures, carrelages, changer les ampoules, peinture, plomberie, électricité, chauffage, serrurerie, mécanique...)
  - Laisser les surfaces en état de fonctionnement et de propreté après les interventions.
  
- **Maintenir en état de fonctionnement et de propreté les surfaces et abords de la collectivité :**
  - Assurer la propreté du domaine communal notamment en prélevant les déchets (feuilles, dépôts sauvages, encombrants, sacs etc...)
  - Désherber et maintenir en état de propreté les voies urbaines et les espaces publics (désherber manuellement ou chimiquement, déneiger les accès scolaires et les

trottoirs (entrée Mairie et bâtiments communaux) en cas de précipitations neigeuses

....

- Effectuer les interventions d'urgence pour libérer la voirie et les surfaces (animaux morts, arbres ...).
- Mettre en place la signalétique en cas d'intervention d'urgence.
- Sortir les poubelles des bâtiments communaux et du cimetière.
- Participer à l'entretien des vitres difficilement accessibles (le cas échéant).

➤ **Assurer l'entretien courant des machines, des matériels et du local utilisés :**

- Effectuer l'entretien courant et tenir le suivi du matériel et des véhicules à disposition.
- Contrôler l'approvisionnement en matériel et en produits.
- Respecter les règles de sécurité liées à la manipulation de produits dangereux.
- Détecter les dysfonctionnements des équipements, évaluer les risques d'accidents et les signaler
- Maintenir le local technique en état de propreté, de fonctionnement et de rangement.

➤ **Entretenir les espaces verts de la collectivité :**

- Effectuer la tonte des espaces verts.
- Tailler les haies les arbustes et les massifs.
- Elaguer les arbres.
- Ramasser les feuilles mortes (manuel/souffleuse/aspirateur de feuilles).
- Participer au fleurissement de la collectivité : planter et entretenir les massifs et les bacs de fleurs.
- Arrosage

➤ **Participer à la préparation d'évènements et de manifestations diverses**

- Nettoyer les locaux et abords, installer et démonter des barrières et du matériel (podium/chapiteau), installer des containers et effectuer le tri des déchets ...
- Location des salles et du matériel (état des lieux d'entrée et de sortie)
- Déplacer, installer et ranger les tables et les chaises dans le cadre de réunions ou évènements.
- Organisation matérielle des manifestations en lien avec les élus
- Signaler les dysfonctionnements éventuels.

➤ **Assurer les fonctions d'agents de distribution**

- Porter le courrier (trésorerie/CCF...)
- Distribuer le bulletin municipal/ convocations ou informations diverses

➤ **Contribuer au suivi administratif**

- Demande de devis
- Gestion des mails
- Logiciel des salles
- Gestion du planning (agenda partagé)

## **SUJETIONS PARTICULIERES LIEES A LA FONCTION**

- Temps de travail irrégulier en fonction des saisons
- Travail en extérieur et en intérieur par tous les temps
- Exceptionnellement travail week-end et jours fériés en cas d'urgence (ou nécessité de service)

## **PROFIL RECHERCHE**

- Permis de conduire obligatoire
- Habilitation électrique recommandée
- Mise en œuvre et utilisation des équipements de protection individuelle (EPI)
- Sensibilisation aux risques chimiques appréciée
- Formations de sécurité (PSC1, évacuation des locaux etc...) recommandées

### **➤ Compétences techniques :**

- Connaître l'environnement de la collectivité
- Lecture de plan et représentations techniques
- Règles de sécurité et de signalisation des chantiers
- Techniques d'entretien des espaces verts (tonte, taille, plantation, arrosage et irrigation)
- Connaître les règles d'entretien bâtiment et voirie
- Connaître les différents types de fonctionnement des outillages et matériels mis à disposition et les équipements de protection associés.
- Connaître les gestes et postures de la manutention manuelle
- Connaître les conditions de stockage et de transport des produits
- Connaître les consignes de sécurité
- Connaître les règles d'utilisation des machines
- Connaître les consignes à appliquer en cas d'urgence et les gestes de premiers secours
- Utiliser les outils numériques
- Maîtrise des outils bureautiques courants

### **➤ Compétences comportementales (savoir être...) :**

- Être sociable
- Être discret et courtois
- Être autonome et réactif
- Savoir organiser son temps
- Être efficace et consciencieux
- Savoir travailler en équipe
- Discrétion professionnelle, secret professionnel et devoir de réserve
- Sens du service public

**Envoyer CV et lettre de motivation à l'attention de  
Mme la Maire de Villeneuve-Lès-Bouloc  
2 route d'Ensarla**

**31620 VILLENEUVE-LES-BOULOC**

Ou par mail à [contact@villeneuvelesbouloc.fr](mailto:contact@villeneuvelesbouloc.fr)