



## ADJOINT TECHNIQUE

### Temps complet

- **Descriptif de l'emploi :**

Sous l'autorité du responsable du service technique, vous assurez principalement l'entretien des espaces verts et naturels de la commune, de la voirie.

Poste à destination des fonctionnaires, à défaut aux contractuels

- **Profil demandé :**

- Travaille seul ou en équipe.
- Horaires réguliers.
- L'activité peut s'exercer en présence des usagers (espaces publics ...)
- Port de vêtements professionnels adaptés (bottes, gants, lunettes, casque,...)
- Respect des normes portant sur les activités et les matériels
- Conduit des véhicules et utilise du matériel tels que : camion, tracteur, tondeuses, débroussailleuse...
  
- CAP-BEP en espaces verts ou production horticole apprécié
- Expérience souhaitée sur un poste similaire
- Connaissance des règles de sécurité
  
- Permis B exigé ; CACES fortement souhaité
- Rythme de travail: sur 4 ou 5 jours (1 vendredi sur 2 non travaillé)

- **Missions principales ;**

- Elagage
- Taille des haies et arbres,
- Arrosage des fleurs et plantations,
- Tonte gazon,
- Désherbage manuel des massifs, création pelouses et massifs de fleurs, soufflage de feuilles.

- **Missions secondaires**

- Fauchage, curage des fossés, nettoyage des regards et des buses,
- Balayage des espaces publics

- Aide aux entreprises pour les travaux de point à temps automatique,
- Signalisation temporaire, entretien des panneaux de signalisation, entretien sentiers pédestres, bassins de rétention.
- Petits travaux d'entretien des bâtiments communaux : peinture, petites réparations, réparations fuites.
- Entretien tracteur, tondeuses et véhicules et autres équipements techniques
- Interventions techniques nécessaires à la continuité du service public sur l'ensemble du territoire
- Travaux de logistique (port de tables, chaises, ganivelles pour manifestations publiques)
- Entretien des animaux (écopaturage)

- **Autonomie et responsabilités :**

- Autonomie au quotidien dans l'exécution du travail demandé.
- Activités définies et organisées en fonction des consignes données par le supérieur hiérarchique
- Responsabilité dans l'utilisation du matériel
- Respect des règles de sécurité dans le stockage et l'utilisation des matériels
- Respect des règles de sécurité (port EPI ; signalisation de chantier)

- **Contact et informations complémentaires :**

Tous renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès de THEBAUD Marc, Directeur Général des Services, au 02 40 33 72 30

Envoyer candidature (Lettre de motivation et CV détaillés + arrêté de dernière position administrative) par courrier ou mail : [secretariat@laremaudiere.fr](mailto:secretariat@laremaudiere.fr)