

## Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f)

### Synthèse de l'offre

<b>Employeur :</b>	MAIRIE DE CHAMAGNIEU Saint-Martin 38460CHAMAGNIEU
<b>Grade :</b>	Adjoint technique territorial
<b>Référence :</b>	O038200400015564
<b>Date de dépôt de l'offre :</b>	15/04/2020
<b>Type d'emploi :</b>	Emploi permanent
<b>Temps de travail :</b>	Complet
<b>Durée :</b>	35h00
<b>Nombre de postes :</b>	1
<b>Poste à pourvoir le :</b>	11/05/2020
<b>Date limite de candidature :</b>	08/05/2020
<b>Service d'affectation :</b>	Technique

### Lieu de travail :

<b>Lieu de travail :</b>	Route de Vienne 38460 CHAMAGNIEU
--------------------------	-------------------------------------

### Détails de l'offre

<b>Grade(s) :</b>	Adjoint technique territorial Adjoint technique principal de 2ème classe Adjoint technique principal de 1ère classe
<b>Famille de métier :</b>	Propreté et déchets
<b>Métier(s) :</b>	Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural Chargée / Chargé de travaux espaces verts

#### **Descriptif de l'emploi :**

Dans le cadre d'un service public de proximité et dans une relation d'interface avec les élus, la/le secrétaire de mairie et la population, conduit l'ensemble des activités liées à l'entretien et à la valorisation des espaces publics et des bâtiments communaux.

#### **Profil demandé :**

COMPETENCES REQUISES

#### Formations et qualifications souhaitées

- Permis B et CACES
- Compétences techniques polyvalentes
- Connaissances en espaces verts
- Lecture et compréhension d'une notice d'entretien
- Formation aux premiers secours
- Formation de prévention des risques liés aux travaux en hauteur
- Habilitation aux petites interventions électriques
- Formation aux petits travaux de plomberie
- Certification pour l'utilisation de produits phytopharmaceutiques

#### Connaissances théoriques et savoir-faire

- Connaître et savoir appliquer les techniques d'électricité, plomberie, mécanique, menuiserie, peinture, maçonnerie, ...
- Connaître et savoir appliquer les techniques et pratiques locales d'entretien des espaces verts (tonte, élagage, taille douce, arrosage, utilisation des désherbants et produits phytosanitaires, techniques alternatives au désherbage chimique, techniques de plantation, ...)
- Connaître et savoir appliquer les techniques d'entretien de la voirie (exécution des travaux de chaussée, terrassements, déblaiements, ...) nécessaires à la bonne tenue de la voie publique
- Connaître et savoir utiliser le matériel à disposition
- Comprendre une notice d'entretien, un plan, une consigne
- Savoir faire un croquis
- Connaître les risques de toxicité des produits
- Connaître et savoir appliquer les règles de sécurité portant sur les activités, les matériels et les produits
- Connaître les gestes et postures de sécurité
- Détecter les dysfonctionnements d'une structure, d'un équipement, d'une machine, ...
- Connaître et savoir appliquer les techniques de maintenance et d'entretien du matériel
- Connaître et savoir utiliser les produits et matériels de nettoyage
- Savoir situer les limites de ses compétences

#### Qualités humaines et relationnelles

- Capacités d'autonomie et de réactivité
- Sens du travail en équipe
- Organisation, efficacité et rigueur
- Gestion du temps et des priorités
- Adaptabilité aux interlocuteurs
- Qualité d'écoute et d'observation
- Diplomatie et patience
- Discrétion et devoir de réserve
- Sens du service public

#### **Mission :**

##### MISSIONS DU POSTE

- Maintenir en état de fonctionnement et de propreté les surfaces et abords de la collectivité
- Entretien des espaces verts de la commune
- Maintenir en état de fonctionnement et effectuer les travaux de petite manutention sur les bâtiments communaux et la voirie
- Assurer l'entretien courant des machines, des matériels et du local utilisé
- Garantir une bonne organisation des chantiers
- Participer à la préparation d'évènements et de manifestations diverses
- Assurer des relations avec les usagers, utilisateurs et administrations

#### ORGANISATION DU TRAVAIL

- Organiser et exécuter le travail avec les collègues, les élus et le secrétariat de mairie
- Réaliser son travail en fonction des objectifs définis, des priorités et des contraintes particulières (météo, ...)
- Consulter la main courante des interventions
- Appliquer les consignes
- Respecter les règles de sécurité au travail
- Gérer les relations avec les fournisseurs et les intervenants extérieurs (maintenance)
- Identifier ses besoins en formation, en lien avec le secrétariat général

**Contact et informations complémentaires :** Secrétariat général: Stéphanie IADECOLA

**Téléphone collectivité :** 04 74 90 27 94

**Adresse e-mail :** secretariatgeneral.chamagnieu@orange.fr

**Travailleurs handicapés :**

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.