



République Française
Département de Loir-et-Cher
Commune de Chailles

La commune de Chailles recrute

UN AGENT POLYVALENT DES SERVICES TECHNIQUES

Grade (indicatif) : Adjoint technique (cat C)

Contractuel

Dès que possible

MISSIONS DU SERVICE

Sous l'autorité du responsable des services techniques, vous assurez l'entretien du patrimoine communal et participez aux travaux techniques nécessaires au bon fonctionnement des équipements et espaces publics.

POSITIONNEMENT DE L'AGENT

Rattaché hiérarchique :

Responsable des services techniques

MISSIONS DE L'AGENT

Missions principales : Entretien des espaces verts

- 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)
- Assurer le traitement phytosanitaire (engrais et désherbage) des espaces verts
- Participer au fleurissement de la collectivité : planter et entretenir les massifs et les bacs de fleurs

Missions complémentaires :

- ❖ **Maintenir en état de fonctionnement et de propreté les surfaces et abords de la collectivité :**
 - Maintenir en état les espaces publics : balayer les rues, ramasser les déchets, vider les poubelles, nettoyer les abords des espaces de tri sélectif
 - Désherber et maintenir en état de propreté les voies urbaines et les espaces publics (désherber manuellement ou chimiquement la voirie, déneiger les voies de circulation et les trottoirs 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
- ❖ **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 et évaluer les risques d'accidents
 - Maintenir le local technique en état de propreté et de fonctionnement.

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

- Nettoyer des locaux et abords, installer et démonter des barrières et du matériel
- Déplacer, installer et ranger les tables et les chaises dans le cadre de réunions ou animations ponctuelles
- Signaler les dysfonctionnements éventuels
- Assurer la relation avec les entreprises intervenant sur la commune
- Effectuer toute autre tâche en lien avec ces missions.

Toute autre activité nécessaire au bon fonctionnement du service public

CONTRAINTES ET ENJEUX DU POSTE

Horaires	Horaires administratifs – 35h par semaine du lundi au vendredi Adaptation des horaires pendant les périodes de chaleur intense
Exigences	Discrétion professionnelle et devoir de réserve Permis B obligatoire Travail seul ou en équipe Travail dans le bruit

COMPETENCES

Connaissances professionnelles	Connaissance de l'environnement institutionnel et local Fonctionnement des administrations Connaissances des techniques en espaces verts Notions de sécurité et risques pour le public
Savoirs-faire	Implication dans le travail Qualité d'exécution des tâches Savoir manipuler des équipements motorisés professionnels dans le respect des règles de sécurité
Savoirs-être	Etre un appui pour sa hiérarchie Bonne présentation générale adaptée au service Esprit d'équipe Ponctualité et assiduité (être présent et actif) Disponibilité Etre rigoureux Sens du service public et des responsabilités Polyvalence Autonomie Méthodique

REMUNERATION

Traitement indiciaire + Participation employeur

Merci d'adresser votre candidature (CV et lettre de motivation) à ressources.humaines@chailles41.fr ou par voie postale :

Mairie de Chailles
Monsieur Le Maire
78 rue Nationale
41120 CHAILLES

Poste à pouvoir au plus vite

Pour plus de renseignements, vous pouvez contacter Mme DECAUX Stéphanie, Responsable RH et Enfance, par mail à ressources.humaines@chailles41.fr ou par téléphone au 02.54.79.72.15