



Commune de HOHROD

FICHE DE POSTE

ADJOINT TECHNIQUE / ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL 2^{ème} CLASSE / ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL 1^{ère} CLASSE

Temps non complet (17.5 h) - Catégorie C – Cadre d'emploi des Adjoints technique territoriaux

Horaires : Durée annuelle : **823** heures pour 47 semaines de travail (soit en moyenne 17,5 heures/semaine) ce qui correspond à une rémunération mensuelle de 50 %.

Affectation : Bâtiment mairie et/ou atelier/hangar

Ouvert aux contractuels : Oui, à titre dérogatoire par rapport aux candidatures de fonctionnaires (Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique)

Travailleurs handicapés

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 code général de la fonction publique. À titre dérogatoire, les candidats bénéficiant d'une reconnaissance de qualité de travailleur handicapé peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

Page de candidature en ligne : <https://www.emploi-territorial.fr/candidature/o068251118000700-agentinterventions-techniques-polyvalent-milieu-rural>

POSITIONNEMENT DU POSTE

Supérieur direct : Responsable technique, et/ou Adjoint Technique

Relations de travail : Relations hiérarchiques : le Maire et les Adjoints

Relations fonctionnelles : relations permanentes avec le responsable technique

Relations extérieures : administrés, entreprises et autres prestataires de service

MISSIONS GENERALES DU POSTE

- Participation au fleurissement et de la décoration de Noël dans la Commune
- Entretien des locaux
- Entretien des espaces verts

ACTIVITES ET TACHES LIEES AU POSTE

- Entretien des plantes et espaces verts (arrosage, coupe, etc)
- Entretien des PAV (points d'apports volontaires), nettoyage des points de regroupement des poubelles OM, déneigement des PAV en hiver
- Participation à la mise en place de la décoration de Noël et de Pâques
- Entretien locaux : Mairie - espace multifonctions La Grange – bureau vestiaire atelier
- Participation au relevé des compteurs d'eau potable
- Accompagnement au transport scolaire
- Distribution de courriers et communication communale
- Travaux bâtiment et mobilier urbain : peinture, lasure, entretien courant
- Entretien courant des matériels et engins

- Organisation de son activité
- Application des règles de santé et de sécurité au travail
- Application des règles de sécurité des usagers

Cette fiche de poste n'a pas de caractère contractuel et exhaustif et peut évoluer en fonction des projets de la Commune

MODALITES D'EXERCICE (conditions de travail particulières)

- Horaires éventuellement irréguliers ou décalés avec amplitude variable en fonction des obligations de service
- Activités soumises à une saisonnalité, à des pics d'activité liés aux conditions climatiques
- Travail seul ou en équipe, à l'intérieur ou à l'extérieur, par tous temps et en toutes saisons
- Disponibilité
- Contacts fréquents avec les élus
- contacts directs et permanents avec la population
- Port de vêtement de sécurité obligatoire EPI
- Relations avec des prestataires externes : fournisseurs, artisans, entreprises, etc...

COMPETENCES REQUISES

SAVOIR

- Notions du service public
- Droits et Obligations du fonctionnaire
- règles et consignes d'Hygiène, Sécurité et Conditions de Travail (HSCT)
- Connaissance des plantes et conditions d'entretien
- Connaissance entretien des espaces verts (tonte, débroussaillage, etc...)
- Connaissance des produits d'entretien, usage, stockage
- Connaissance des déchets et traitement (recyclage)

SAVOIR-FAIRE

- Connaître les spécificités des plantes et assurer la pousse des plantations
- Organiser son travail en fonction des priorités, contraintes particulières
- Appliquer les règles et les consignes de sécurité du travail (HSCT)
- Connaître le fonctionnement du matériel spécifique
- Travailler en équipe
- Avoir le sens de l'écoute et de l'observation en fonction des situations de travail
- Être capable de s'adapter à des situations de travail différentes
- Être dynamique et réactive

QUALITES REQUISES

- Être organisé(e), rigoureux/se et méthodique
- Être discret(e) (secret professionnel, devoir de réserve)

FORMATIONS REQUISES

- PERMIS B

PERSPECTIVE DE CARRIERE

- Formations de perfectionnement
- Formation aux méthodes alternatives, le cas échéant (traitement des espaces verts)