



AGENT DES SERVICES TECHNIQUES

(35h/semaine)

Temps de travail : 35h/ semaine (astreintes hivernales – interventions les dimanches période estivale)
Outils de travail organisationnel : Vademecum – application Agent en intervention

Le poste est placé sous la responsabilité hiérarchique de la Secrétaire générale de Mairie et du Maire pour ce qui concerne la mise en œuvre des orientations stratégiques et du projet politique.

Le service est composé de 2 agents titulaires à temps complet.

Horaires de travail :

Du 16 septembre au 14 juin : 7h00 – 16h30

Du 15 juin au 15 septembre : du lundi au dimanche, 7h00 – 16h00

Astreinte du 15 décembre au 15 mars.

Merci d'envoyer lettre de motivation et CV par courriel à l'attention de Monsieur le Maire à :
mairie@st-gingolph.fr

ou

3, rue de la Puyaz 74500 SAINT-GINGOLPH

Missions principales :

1. Le service

- Missions courantes du service
 - Entretien et nettoyage des espaces publics : Maintenance des voies publiques, curage ...
 - Entretien des espaces verts : Gestion des massifs fleuris (désherbage, tonte régulière), entretien des espaces verts, arrosage, propreté.
 - Maintenance des bâtiments communaux : Réalisation de petits travaux d'entretien dans les bâtiments communaux (réparations légères, travaux de peinture, etc.).
 - Suivi des véhicules et de l'outillage : Assurer l'entretien et la maintenance du parc de véhicules et des outils utilisés par le service.
 - Viabilité hivernale : Participation aux opérations de déneigement et salage (manuels ou mécaniques) des routes et espaces publics.
 - Logistique des fêtes et manifestations : Participer à l'organisation logistique des événements (montage, démontage, transport de matériel).
 - Petite manutention : Réalisation d'opérations de manutention et de petits travaux divers pour la commune.
 - Services à la population : Gestion du ramassage de déchets verts, encombrants, cartons, avec évolution en fonction des décisions du Conseil Municipal.

2. l'agent

- Missions principales

a. Entretien et nettoyage des espaces publics :

- Assurer l'entretien et le nettoyage régulier des espaces publics, des voies publiques, des réseaux et curage des fossés.
- Participer à la gestion de la propreté urbaine et veiller au bon état des voiries et infrastructures

b. Entretien des espaces verts :

- Réaliser des travaux d'entretien des espaces verts (tonte, désherbage, taille des haies, etc.).
- Maintenir la propreté des massifs fleuris et des parterres.
- Assurer l'arrosage et la fertilisation des espaces verts.
- Effectuer tous travaux d'entretien liés au cadre paysager de la commune.

c. Maintenance des bâtiments communaux :

- Réaliser des petits travaux de maintenance et d'entretien sur les bâtiments communaux (réparations mineures, entretien des installations).
- Participer à l'entretien préventif et curatif des équipements et bâtiments municipaux.

d. Suivi du matériel et du parc de véhicules :

- Veiller à l'entretien régulier et au bon état du parc de véhicules et d'outillage.
- Effectuer des contrôles réguliers sur les équipements et en assurer le bon fonctionnement.
- Assurer la gestion des stocks de fournitures nécessaires à l'entretien (matériaux, outils, produits d'entretien, etc.).

e. Viabilité hivernale :

- Participer aux opérations de déneigement et de salage des routes et chemins communaux, manuellement ou à l'aide d'équipements mécaniques.
- Assurer la sécurité des usagers durant la période hivernale en garantissant une viabilité maximale des voies publiques.

f. Services à la population :

- Effectuer des services à la population, en particulier le ramassage de déchets verts
- Adapter et évoluer en fonction des décisions du Conseil Municipal et des besoins identifiés dans la commune.

g. Missions spécifiques lors des manifestations communales :

Gestion des intervenants :

- Gérer les intervenants pour les tâches de manutention et logistique lors des événements organisés par la commune (fêtes, marchés, cérémonies).
- Veiller au bon déroulement de la manutention en assurant la coordination entre les différents acteurs.

h. Logistique et manutention :

- Participer physiquement à l'organisation logistique des manifestations (montage, démontage, transport de matériels).
- S'assurer que tout le matériel nécessaire soit disponible et bien réparti sur les sites des événements.
- Prendre part aux tâches physiques nécessaires à la mise en place et au démontage des installations temporaires (scènes, stands, structures, etc.).

3. Compétences et qualités requises :

- Avoir une bonne condition physique.
- Connaissance des outils et matériels utilisés pour l'entretien des espaces publics, des espaces verts, et pour la manutention.
- Être autonome et savoir travailler en équipe.
- Savoir prendre des initiatives et avoir un bon sens de l'organisation.
- Permis de conduire (type B) souhaité pour la conduite de véhicules municipaux.

Conditions de travail :

- Travail en extérieur, dans des conditions climatiques variables (été/hiver).
- Possibilité d'interventions en dehors des horaires de travail normaux pour les manifestations ou en cas de conditions météorologiques particulières (neige, verglas, etc.).