

MAIRIE



MARCILLY D'AZERGUES

Fait à Marcilly d'Azergues, le 17 novembre 2021

OFFRE D'EMPLOI

SERVICE TECHNIQUE DE LA COMMUNE DE MARCILLY D'AZERGUES

La commune de MARCILLY D'AZERGUES recherche :
UN ADJOINT TECHNIQUE TERRITORIAL

Vacance d'emploi pour cause de départ à la retraite

Poste à pourvoir au 1^{er} janvier 2022

Lettre de motivation et curriculum vitae à adresser en mairie avant le 16/12/2021

- Par mail à : v.mercier@marcillydazergues.com
- Par voie postale à :

MAIRIE 55 Rue de la mairie 69380 MARCILLY D'AZERGUES

Poste ouvert au : Contractuel de droit public ou fonctionnaire par voie de mutation sur un emploi permanent

Durée hebdomadaire de travail : 35 heures

Jours travaillés : Lundi, Mardi, Mercredi, Jeudi et Vendredi (7 h/jour)

Possibilité d'intervention : En dehors des heures de services, le week-end et/ou les jours fériés, tôt le matin, exemple : opération de déneigement

Horaires de service : ils seront déterminés lors de l'entretien individuel

Supérieur hiérarchique : Monsieur le Maire-adjoint délégué à la voirie et aux espaces verts et en son absence, Monsieur le Maire.

Exigences au poste : Permis B obligatoire,
Permis C et BE souhaités

Rémunération statutaire, RIFSEEP, chèques déjeuners, commune adhérente au CNAS, participation financière de l'employeur pour toute adhésion au contrat de groupe prévoyance et/ou santé.

Offre d'emploi déposée et enregistrée sur le site CDG69 sous la référence 2021-11-5472 et affichée à la grille extérieure de la mairie.

Pour tous renseignements complémentaires : Mme MERCIER Véronique, secrétaire de mairie
tél : 04-78-43-11-77 ou par mail à l'adresse : v.mercier@marcillydazergues.com

.../...

PROFIL RECHERCHÉ

Recherche agent motivé, polyvalent, sachant respecter les horaires, les délais et les consignes reçues : possédant une bonne capacité physique / ayant de la créativité, une capacité d'initiatives et de propositions / le goût du contact et des relations humaines / ayant de la rigueur, une autonomie dans son travail, le sens de l'organisation / expérience souhaitée dans les domaines de l'aménagement et de l'entretien des espaces verts, des espaces publics et des voies publiques / conduite de tracteur avec ou sans remorque / connaissances des techniques horticoles et paysagères d'entretien et de pratiques de gestion écologique des espaces verts / connaissances en voirie souhaitée / connaissances des règles d'hygiène, d'environnement et de sécurité (collective et individuelle) / connaissance en sécurité routière / soigneux lors de l'utilisation des matériels et dans son travail/ ayant le sens du travail en équipe et le sens du travail dans un service public.

MISSIONS DU POSTE

ESPACES VERTS :

Entretien et mettre en valeur les espaces verts (désherbage, tonte, débroussaillage, tronçonnage etc...)
Entretien et mettre en valeur les espaces fleuris et les plantations en jardinières (création, désherbage, arrosage etc...).

ESPACES PUBLICS :

Entretien des installations et les équipements ouverts au public (désherbage, tontes, évacuation des déchets etc...)
Entretien et nettoyer la voirie communale, balayage (chaussée, trottoirs, fossés etc...)
Entretien et valoriser le mobilier urbain,
Assurer le déneigement des voiries et des trottoirs.

BÂTIMENTS PUBLICS ET MATÉRIEL COMMUNAL :

Balayage, nettoyage des bâtiments et des installations recevant du public (intérieurs, extérieurs, vidage des poubelles, etc...)
Vérification et entretien périodique des bâtiments (serrures, etc...)
Mise en œuvre des mesures de protections hivernales (compteurs d'eau etc...).

MANUTENTION :

Vérification du bon état de fonctionnement du matériel de voirie (sécurité) et des espaces verts, capacité à effectuer des petits travaux de réparation,
Vérification du bon état de fonctionnement du matériel roulant (sécurité, niveaux etc...)
Petites interventions sur le mobilier affecté aux services communaux (installation, montage /démontage, réglage etc...).

ORGANISATION :

Suivi des besoins de commande (outillage, carburant, consommables) afin d'en informer son supérieur hiérarchique,
Gestion du stock des bacs destinés à la collecte des ordures ménagères, du tri sélectif en collaboration avec le secrétariat de mairie,
Suivi des formations obligatoires relatives au poste de travail,
Connaissance et respect de la charte « zéro phytosanitaires »
Obtention des habilitations indispensables au poste de travail,
Aide à la logistique, en participant au transport et à l'installation de matériel, mobilier lors des fêtes et/ou des cérémonies etc...

MOYENS MIS À DISPOSITON DE L'AGENT :

Tracteurs, remorques, tondeuses, tronçonneuse, taille haie, souffleur, débroussailleuse etc...
Vêtements de travail et de protection.

