

FICHE DE POSTE

Mairie de
PLOUGOULM

INTITULE DU POSTE

Agent polyvalent des services techniques en milieu rural

Mission principale :

Entretien de la voirie, des espaces verts. Réalisation de petits travaux d'entretien des bâtiments et participation à l'ensemble des missions polyvalentes des services techniques.

Activités	Compétences mobilisées										
<p>Entretien et mise en valeur des espaces verts et naturels</p> <ul style="list-style-type: none"> Arroser, tondre, participer au fleurissement des espaces Tailler et entretenir les haies, les arbres Débroussailler les espaces publics (sentiers, cimetière, talus) Evacuer et valoriser les déchets verts Nettoyer les aires de jeux, espaces sportifs <p>Entretien de la voirie communale</p> <ul style="list-style-type: none"> Repérer et signaler les dégradations de la voirie, proposer des interventions prioritaires Effectuer des opérations de petit terrassement et de déblaiement, réaliser une tranchée, curer un fossé Poser, remettre en état des éléments de chaussée, de voirie (signalisation, mobilier..) et de réseau le cas échéant Réparer et reboucher des dégradations du revêtement routier Dégager et nettoyer les voies et espaces publics (balayage, enlèvement des déchets, salage, regards d'eau pluviale...) <p>Réalisation de petits travaux et maintenance de 1^{er} niveau bâtiments</p> <ul style="list-style-type: none"> Identifier et signaler des dysfonctionnements dans un bâtiment Effectuer des travaux courants d'entretien et de maintenance des bâtiments (maçonnerie, plâtrerie, peinture, électricité, plomberie...cf. formations réalisées) <p>Entretien courant du matériel et des engins</p> <ul style="list-style-type: none"> Nettoyer, entretenir et ranger les outils, équipements après usage Réaliser des réparations de 1^{er} niveau (simples) Prévoir la maintenance ou le renouvellement d'un équipement Renseigner les documents et les carnets de bords relatifs à l'utilisation ou à l'entretien d'un équipement Appliquer les règles d'utilisation et de stockage des matériels et produits (cf. document unique) Alerter sur les risques, la vétusté, le dysfonctionnement ou la mise aux normes d'un équipement, d'un matériel, d'un engin <p>Autres missions</p> <ul style="list-style-type: none"> Appliquer les règles de santé et sécurité au travail : porter et entretenir les équipements individuels de protection, appliquer le règlement « hygiène et sécurité au travail », signaler et protéger son intervention par les mesures appropriées, rendre compte, savoir alerter ses collègues <p>Assurer des activités occasionnelles</p> <ul style="list-style-type: none"> Remplacer/assister les collègues sur des tâches techniques Intervenir dans le cadre du Gouel an Eost (aide au montage/démontage) Prendre en charge les animaux en divagation <p>Toute autre activité nécessaire au bon fonctionnement du service public</p>	<p>Savoirs</p> <p>Notions sur les missions de service public, Connaissance de la réglementation en matière de voirie, d'utilisation de produits phytosanitaires, d'animaux errants Connaissance de la réglementation « hygiène et sécurité au travail »</p> <p>Expérience savoir faire</p> <p>Permis de conduire (C1, C, BE, C1E, CE), autorisation de conduite PEMP (1b et 3b), habilitation électrique, savoir signaler un chantier, connaître les techniques des VRD, revêtements routiers Savoir lire un plan Connaître la flore locale, les techniques d'entretien des espaces verts, les nouvelles pratiques, Connaître les techniques d'entretien de bâtiments</p> <p>Savoir être</p> <table> <tr> <td>Méthodique</td> <td>A l'écoute</td> </tr> <tr> <td>Rigoureux</td> <td>Discret</td> </tr> <tr> <td>Autonome</td> <td>Travail en équipe</td> </tr> <tr> <td>Dynamique</td> <td>Soucieux de la qualité</td> </tr> <tr> <td>Organisé</td> <td>du service public</td> </tr> </table> <p>Caractéristiques et conditions particulières</p> <p>Organisationnelles et fonctionnelles : <i>Intervention possible en dehors des heures de travail en cas d'évènement exceptionnel : panne, manifestation, accident, intempéries...</i></p> <p>Moyens mis à disposition : <i>Matériel, équipements, engins, fournitures, équipements de protection...</i></p> <p>Relations du poste</p> <p>Interne : Maire, adjoints à la voirie et aux bâtiments, secrétaire de mairie, agents d'accueil et ensemble des agents de la collectivité Externe : Usagers, associations</p> <p>Situation statutaire du poste</p> <p>Catégorie : C Filière : technique Grade mini : Adjoint technique principal 1^{ère} classe Grade maxi : Agent de maîtrise</p> <p>Organisation et temps de travail</p> <p>Temps de travail : temps complet Cycle de travail : cf. planning</p> <p>Situation dans l'organigramme</p> <p>Service : technique</p> <p>Supérieur hiérarchique : 1/responsable des services techniques, 2/ secrétaire générale de mairie</p>	Méthodique	A l'écoute	Rigoureux	Discret	Autonome	Travail en équipe	Dynamique	Soucieux de la qualité	Organisé	du service public
Méthodique	A l'écoute										
Rigoureux	Discret										
Autonome	Travail en équipe										
Dynamique	Soucieux de la qualité										
Organisé	du service public										