



FICHE DE POSTE

Adjoint technique à Temps plein (35H)

I. IDENTIFICATION DU POSTE

Cadre statutaire : Catégorie : C

Filière : Technique Cadre d'emploi : Adjoints Techniques Territoriaux

Service de rattachement : Services Techniques

II. MISSIONS

A. *Missions principales*

- Réaliser l'essentiel des interventions techniques de la commune ;
- Entretenir et assurer les opérations de maintenance des équipements, de la voirie, des espacesverts, des bâtiments, des réseaux d'eaux et d'assainissement ;
- Gestion des matériels et outillages ;
- Aide lors des manifestations et évènements ponctuels ;

B. *Attributions*

- Petits travaux de bâtiment (maçonnerie, plomberie, menuiserie, peinture) ;
- Elagage, taille des arbres, arrosage, tonte des pelouses, utilisation de produits phytosanitaires ;
- Entretien courant de la voirie, relevé des dégradations, nettoiement, curage des fossés ;
- Entretien des réseaux d'eaux et d'assainissements ;
- Entretien des équipements, outils et véhicules.

C. *Connaissances et compétences*

- Expérience dans le domaine des espaces verts
- Connaissances en maintenance des bâtiments ;
- Connaissance des végétaux ;
- Connaissances en mécanique ;
- Connaissances en assainissement ;
- Connaissance des règles d'hygiène et sécurité (signalisation temporaire de chantier, connaissance des risques au travail, utilisation des Equipements de Protections Individuelles, appel des secours, prévention des incendies...).

D. Aptitudes

- Sens de l'observation ;
- Travail en équipe ;
- Rigueur, discréction ;
- Rédaction de notes et de messages clairs ;
- Utilisation de l'outil informatique ;
- Dynamisme et réactivité ;
- Bonne endurance physique.

III. CONDITIONS D'EXERCICE

A. Moyens à disposition

- Véhicule de service, tracteur ;
- Bureau et atelier équipés ;
- Téléphonie et informatique ;
- Equipements de Protection individuelles et vêtements de travail.

B. Autonomie et responsabilité

- Activités définies et organisées en fonction des consignes données par le supérieur hiérarchique ;
- Autonomie dans l'organisation du travail mais limitée à l'exécution des tâches.
- Travail en équipe ;
- Respect des règles de sécurité ;
- Responsabilité dans l'utilisation et l'entretien du matériel.

CV + lettre de motivation à adresser à :

Par mail : mairie.perouse@wanadoo.fr

Par courrier :

Monsieur Le Maire
Mairie de PEROUSE
1 Place de la Mairie
90160 PEROUSE

Tél : 03.84.28.05.99