

# LA MAIRIE DE THURET

recrute :

## Un(e) agent(e) de maîtrise – Agent technique polyvalent responsable du pôle technique

CDD débouchant sur un emploi statutaire à temps complet ou mutation

-----

### • Missions et activités techniques

- Entretien et mise en valeur des espaces verts, des espaces naturels, des ruelles et rues, des places, du petit patrimoine...
- Fleurissement, embellissement dans la dynamique des villes et villages fleuris
- Entretien général de la commune
- Entretien de la voirie communale
- Réalisation de petits travaux et maintenance de premier niveau des bâtiments
- Conduite, suivi et entretien des matériels et engins
- Relations aux usagers
- Relations aux élus
- Organisation et gestion de l'activité de l'équipe technique
- Application des règles de sécurité et de santé au travail
- Application des règles de sécurité des usagers

### • Conditions d'exercice

- Travail en équipe, et parfois seul
- Activités soumises à une forte saisonnalité, à des pics d'activité liés aux conditions climatiques ou aux événements locaux, prenant en compte les urgences
- Utilisation de matériels roulants, d'engins techniques
- Port de vêtements professionnels adaptés
- Déplacements permanents sur les sites d'intervention dans l'espace communal
- Disponibilité
- Horaires éventuellement décalés avec amplitude variable en fonction de conditions particulières (météo, obligations de service, sécurité des biens et des personnes...)

### • Encadrement d'une petite équipe technique de 3 à 5 personnes

- Planifier, organiser, mettre en œuvre et suivre les tâches récurrentes
- Planifier, organiser, mettre en œuvre et suivre les interventions à caractère urgent
- Assurer le suivi des tâches confiées aux agents de l'équipe
- Contrôler les règles de sécurité du travail, le port de la tenue du travail et des EPI
- Participation à la mise en place du plan de formation

### • Autonomie et responsabilités, compétences recherchées

- Connaissance des instances, circuits et processus de décision
- Capacité d'écoute, d'observation, d'attention, d'initiative (propreté, sécurité, embellissement...)
- Capacité d'organisation, de planification, de suivi
  - Maîtrise de quelques méthodes et outils du management par projets et objectifs
  - Maîtrise d'outils de pilotage opérationnel des activités (cartes, plannings, fiches de suivi...)
- Connaissance des principales réglementations hygiène – sécurité et de la coordination SPS
- Autonomie importante dans l'exercice quotidien de son travail
- Capacité à communiquer avec simplicité, régularité et rigueur
- Capacité à rendre compte
- Motivation, dynamisme
- Sens des responsabilités et du service public
- Respect des obligations de discrétion et de confidentialité
- Participation aux formations
- Maîtrise correcte du français et des logiciels de bureautique de base (traitement de texte, tableur, messagerie)

- **Relations fonctionnelles**
  - Rattachement hiérarchique et fonctionnel au maire et aux adjoints en charge de domaines particuliers qui définissent, orientent et contrôlent les activités
  - Et le cas échéant, pour les actions urgentes qui concernent notamment la sécurité des biens et des personnes, les partenariats avec les institutions ou les prestataires, la communication institutionnelle, les tâches régaliennes (état civil, élections, urbanisme...), ... au responsable du secrétariat de mairie
  - Rattachement fonctionnel, pour la partie administrative et financière, la gestion de carrière, les services aux agents (CNAS, MNT...)... au secrétariat de mairie
  - Contacts fréquents avec les élus
  - Relations avec l'ensemble des agents de la commune et de l'intercommunalité (notamment ALSH) et le secrétariat de mairie
  - Contacts directs et permanents avec la population (administrés, associations...)
  - Relations avec d'autres administrations (Conseil Départemental, communes et communauté de communes, services de l'état (DREAL, DDPP..., syndicats intercommunaux...) et avec des prestataires externes (fournisseurs, artisans, entreprises, concessionnaires de réseaux...)
- **Moyens techniques**
  - Véhicules divers
  - Tracteur, remorque, outils
  - Matériels et engins de coupe, de fauchage, de broyage, de terrassement et outillages divers...
  - La commune étant dans une démarche vers le zéro phyto au 1<sup>er</sup> janvier 2017, pas d'utilisation de désherbants, de produits phytosanitaires ou phytopharmaceutiques mais recherche créative de techniques, process, outils...
- **Cadre statutaire**
  - Agent de maîtrise territoriale catégorie C, filière technique
- **Permis B ; permis poids lourd ou CACES conduite de tracteur agricole obligatoire dans le poste, autres CACES selon les besoins du service**
- **PSC1 obligatoire dans le poste**
- **Pompier serait un réel plus...**
- ***Recrutement en CDD accroissement d'activité débouchant sur un emploi statutaire ou par mutation***
- ***Date limite de candidature lundi 29 août 2016 à midi / Date d'embauche envisagée 15 septembre***

Envoyer lettre de motivation et C.V. par courrier ou par mail à : [infosthuret@orange.fr](mailto:infosthuret@orange.fr)