

# COMMUNE DE THURET

## OFFRE D'EMPLOI

Profil / fiche de poste

### AGENT TECHNIQUE POLYVALENT

Pour remplacer notre adjoint technique qui a obtenu sa mutation, la mairie de Thuret recrute un adjoint technique polyvalent à temps plein pour un début d'emploi si possible début août 2023.

**Candidature (CV et lettre ou mail de motivation) à adresser à la Mairie de Thuret avant dimanche 9 juillet 2023 :**

- par courrier au 1, place de l'église 63260 THURET

- par mail à : [mairiedethuret@wanadoo.fr](mailto:mairiedethuret@wanadoo.fr)

**Profil/fiche de poste – adjoint technique polyvalent** sous la responsabilité d'un agent de maîtrise

#### • **Missions et activités techniques**

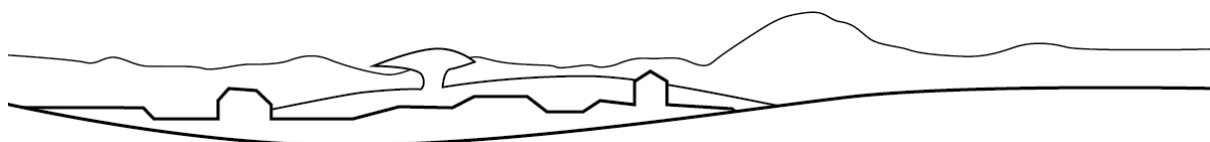
- Entretien général de la commune et mise en valeur des espaces verts, espaces naturels, ruisseaux, étang, arbres, arbustes, haies, stade, rues, ruelles et places, cimetière, petit patrimoine...
- Fleurissement, embellissement dans la dynamique de ma commune au naturel / villes et villages fleuris (la commune a signé la charte d'entretien des espaces publics niveau 3 ; elle est labellisée « Terre saine » depuis fin 2018)
- Entretien de la voirie communale
- Conduite, suivi et entretien des matériels et engins
- Maintenance de premier niveau des bâtiments et suivi (réparations, petits travaux, améliorations, flux, chauffage...)
- Gestion des réservations des salles municipales, des chauffages et du matériel loué
- Relations aux usagers
- Relations aux élus
- Participation à la 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 petite équipe de deux personnes, trois sur les mois de printemps, et parfois seul
- Activités soumises à saisonnalité, avec 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
- Horaires éventuellement décalés avec amplitude variable en fonction de conditions particulières (météo, obligations de service, sécurité des biens et des personnes...)

#### • **Petite équipe technique de 2 à 3 personnes en cogestion**

- Une réunion hebdomadaire de l'équipe technique et des élus concernés détermine les axes de travail et les priorités, construit les projets dans les grands axes déterminés par le conseil municipal, fait le point des matériels, des relations avec les prestataires et des partenariats...
- L'équipe choisit son organisation la plus efficiente, planifie son travail, organise le suivi de ses missions, se fixe des objectifs réalistes avec les élus et se dote de quelques indicateurs de réussite. Pour se faire elle peut fixer de manière régulière une réunion interne de travail.
- Elle rend compte en réunion de l'avancée de son travail et des points qui posent problème.
- Elle respecte les règles de sécurité au travail, notamment le port de la tenue de travail adaptée et des EPI
- Les évaluations professionnelles des agents de l'équipe sont réalisées par le maire et l'adjoint concerné



- L'équipe est attentive aux formations nécessaires ou utiles à ses membres. Elle est en capacité de demander des formations et de travailler à la mise en place d'un plan de formation.
- **Autonomie et responsabilités, compétences recherchées**
  - Capacité d'écoute, d'observation, d'attention, de proposition, d'initiative
  - Capacité d'organisation, de planification, de mise en œuvre, de suivi des tâches récurrentes comme des interventions à caractère urgent
    - Maîtrise de quelques méthodes et outils de travail par projets ou par objectifs
    - Maîtrise d'outils de pilotage opérationnel des activités et de la maintenance des bâtiments et des engins (cartes, plannings, fiches et carnets de suivi...)
  - Connaissance des principales réglementations d'hygiène et sécurité et de la coordination SPS
  - Connaissance des instances, circuits et processus de décision
  - Autonomie importante et rigueur dans l'exercice quotidien de son travail
  - Capacité à communiquer avec simplicité, régularité, confiance
  - Capacité à rendre compte
  - Motivation, dynamisme, franchise
  - 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...), ... à la 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 et réguliers avec les élus
  - Relations avec l'ensemble des agents de la commune et de l'intercommunalité et le secrétariat de mairie
  - Contacts professionnels 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, DDT...), 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 en zéro phyto depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2016, pas d'utilisation de désherbants, de produits phytosanitaires ou phytopharmaceutiques mais utilisation et recherche créative de techniques, process, outils, rythmes, plantes... adaptés aux différents lieux et conditions
- **Cadre statutaire**
  - Adjoint technique polyvalent catégorie C, filière technique
- **Permis B obligatoire, permis poids lourd ou CACES conduite de tracteur agricole et autres CACES appréciés (formations certifiantes possibles)**
- **PSC1**
- **Pompier serait un réel plus...**

***Emploi statutaire : recrutement en qualité de stagiaire ou par mutation***

***Date limite de candidature dimanche 09 juillet 2023***

***Date d'embauche envisagée 1<sup>er</sup> août 2023***

