

FICHE DE POSTE :

Agent polyvalent des services techniques

Grade du poste : Contractuel sur un grade d'Adjoint technique (catégorie C, filière technique)	Temps de travail : Temps complet
Horaires de travail : du lundi au mercredi de 8h à 12h et de 13h30 à 17h du jeudi au vendredi 8h-12h et 13h30-16h30	

Agent polyvalent des services techniques	CADRE GENERAL DU POSTE	Définition du poste : principales missions	<ul style="list-style-type: none"> - Exécute des travaux d'entretien, d'aménagement et de maintenance des bâtiments de la collectivité territoriale ; - réalise l'entretien des espaces verts et des espaces publics, dans le respect de la qualité écologique et paysagère du site. - délivre et contrôle le matériel et les équipements mis à disposition des habitants et des associations. - assure l'entretien courant des machines, du matériel et des locaux utilisés dans l'exercice de son activité.
		Conditions d'exercice	<ul style="list-style-type: none"> - travaille seul ou au sein d'une équipe réduite ; - déplacements permanents sur les sites d'intervention ; - travail en extérieur ; - port de vêtements professionnels adaptés ; - métier suppose : port de charges, spécificités du matériel et produits et respect des consignes d'utilisation, environnement plus ou moins sonore, station debout... ; - exceptionnellement : travail le samedi (installer du matériel pour événement)
		Positionnement hiérarchique	Maire ou son représentant → Secrétaire générale → Responsable services techniques → Agent
		Autonomie et responsabilités	- exerce ses fonctions sous l'autorité de son supérieur hiérarchique
		Relations fonctionnelles	<ul style="list-style-type: none"> - contacts quotidiens avec le directeur des services techniques et avec des élus ; - relations avec l'ensemble des agents de la commune ;
	ACTIVITES ET COMPETENCES ASSOCIEES AUX ACTIVITES DU POSTE	SAVOIR FAIRE Activités et compétences techniques	<p>Organisation de son activité :</p> <ul style="list-style-type: none"> - organiser son travail en fonction des objectifs définis par la hiérarchie, des priorités et des contraintes de temps ; - prendre en compte des consignes écrites et orales ; - repérer son niveau d'intervention et agir en autonomie ; <p>Exécuter des travaux d'entretien et de maintenance des bâtiments :</p> <ul style="list-style-type: none"> - en aménagement : réaménager l'intérieur de pièces en déplaçant ou installant du mobilier ... - en plomberie et chauffage : entretenir les installations sanitaires et la chaufferie ; - en plâtrerie et en peinture : effectuer des raccords de plâtre ; poser du papier peint, peindre des murs ; - en électricité : changement d'ampoule d'éclairage ; - petites réparations diverses <p>Réaliser l'entretien des espaces verts et des espaces publics :</p> <ul style="list-style-type: none"> - nettoyer l'espace public (Rotofils, souffleur, désherbage...) ; - faire des plantations pour les massifs de fleurs ; - entretien du cimetière et de la voirie ;

ACTIVITES ET COMPETENCES ASSOCIEES AUX ACTIVITES DU POSTE		<p>Délivrer et contrôler le matériel communal mis à disposition :</p> <ul style="list-style-type: none"> - remettre le matériel (tables et chaises) aux bénéficiaires ; - ranger le matériel retourné et contrôler son état, rendre compte d'éventuels dégâts à la hiérarchie ; - transporter le matériel dans les bâtiments, l'installer pour les événements et le ranger dans le local de stockage ... <p>Application des règles de santé et de sécurité au travail :</p> <ul style="list-style-type: none"> - utiliser les équipements de protection ; - signaler et protéger son intervention par les mesures appropriées ; - signaler un accident et alerter les services de secours ; <p>Assurer l'entretien courant des machines, du matériel et du local utilisé :</p> <ul style="list-style-type: none"> - vérifier le bon fonctionnement des matériels et équipements ; - assurer la maintenance régulière de l'outillage et détecter les dysfonctionnements
	SAVOIR ETRE	<ul style="list-style-type: none"> - ponctualité, assiduité, sens du service public ; - discrétion et confidentialité ; - être consciencieux et rigoureux ; - respect des consignes ; - qualités relationnelles ;
	Connaissances	<ul style="list-style-type: none"> - l'environnement et organisation des collectivités territoriales, les missions d'un service public ; - les règles de base de sécurité ; - les règles de propreté et des techniques d'entretien ; - les gestes et postures de manutention ; - les modalités d'utilisation des matériels et produits ; - les règles de signalisation des chantiers et de sécurité pour le public et le personnel ;
	Formations Qualifications	<ul style="list-style-type: none"> - niveau 3 minimum - permis poids lourds et CACES 1-2b-4 souhaités
	Conditions d'accès	<ul style="list-style-type: none"> - possibilité de recrutement direct pour le cadre d'emploi de catégorie C en fonction du grade