

# Offre d'emploi

## 1 agent technique voirie polyvalent

A pourvoir au 15 mars 2021

**Lieu :** Commune de Vancé, 30 rue l'abbé Antoine, 72310 Vancé – Tel : 02.43.35.36.32

### Caractéristiques de l'emploi

- **Filière :** technique
- **Catégorie :** C
- **Cadre d'emplois :** Adjoint technique, adjoint technique principal 2ème classe, Adjoint technique principal 1ère classe
- **Poste ouvert aux contractuels**
- **Durée du travail :** 35 h hebdomadaires

### Définition du poste :

Entretien et assurer des opérations de première maintenance au niveau des équipements, de la voirie et des espaces naturels, des bâtiments, de la mécanique.

Réaliser l'essentiel des interventions techniques

Gérer l'entretien des chemins

Gérer le matériel et l'outillage

Réaliser des opérations de manutention

### Missions Principales :

<b>Missions Principales</b>	<b>Activités</b>
Maintenir en état de fonctionnement et de propreté les surfaces et abords de la collectivité.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Maintenir les espaces publics en état : balayer les rues, ramasser les déchets, vider les poubelles, nettoyer les abords des espaces de tri sélectif.</li><li>- Désherber et maintenir en état de propreté les voies urbaines et les espaces publics</li><li>- Effectuer les interventions d'urgence pour libérer la voirie et les surfaces (animaux morts, arbres ...)</li><li>- Sortir les poubelles de l'école, cantine, local technique</li></ul>

<p>Maintenir en état de fonctionnement et effectuer des travaux d'entretien et de petite manutention sur les bâtiments, les équipements publics et la voirie</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nettoyer les équipements urbains tels que les bancs, les trottoirs ...</li> <li>- Effectuer les travaux d'intervention de premier niveau sur la voirie (rebouchage, maçonnerie ...)</li> <li>- Effectuer le salage des routes (le cas échéant)</li> <li>- Effectuer l'entretien des chemins communaux : empierrer les chemins, débroussailler, nettoyer les fossés ...</li> <li>- Effectuer les interventions de 1<sup>er</sup> ordre sur les bâtiments : changer les ampoules, maçonnerie diverse, peinture tapisserie, plomberie, électricité, chauffage, serrurerie, soudure, mécanique de 1<sup>er</sup> ordre...</li> <li>- Entretien du cimetière et de la cour de l'école</li> <li>- Laisser les surfaces en état de fonctionnement et de propreté après les interventions.</li> </ul>
<p>Entretenir les espaces verts</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tonte, débroussaillage, tronçonneuse</li> <li>- Taille, élagage, abattage</li> <li>- Arrosage</li> <li>- Traitement phytosanitaire (utilisation et stockage)</li> <li>- Plantations</li> <li>- Ramassage des feuilles</li> </ul>
<p>Assurer l'entretien courant des machines, des matériels et du local utilisés</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Effectuer l'entretien courant et tenir le suivi du matériel et des véhicules à disposition</li> <li>- Contrôler l'approvisionnement en matériel et en produits.</li> <li>- Respecter les règles de sécurité</li> <li>- Détecter les dysfonctionnements des équipements et évaluer les risques d'accident</li> <li>- Maintenir le local technique en état de propreté et de fonctionnement</li> </ul>
<p>Participer à la préparation d'événements et de manifestations diverses</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nettoyer des locaux et abords, installer et démonter des barrières et du matériel</li> <li>- Installer les illuminations de Noël</li> <li>- Déplacer, installer et ranger les tables et les chaises dans le cadre de réunions ou animations ponctuelles</li> <li>- Signaler les dysfonctionnements éventuels</li> <li>- Assurer la relation avec les entreprises intervenant sur la commune</li> </ul>

<b>Compétences principales recherchées</b>	
<p><b>Compétences techniques</b>            Connaître les règles d'entretien bâtiment et voirie            Connaître les techniques de taille, d'élagage et d'abattage d'arbres            Connaissances en engins agricoles            Connaître et appliquer les règles de sécurité au travail</p>	<p><b>Compétences d'organisation</b>            Sens de la sécurité            Autonomie            Organiser son travail en fonction des objectifs définis, des priorités et des contraintes de temps particulières.</p>
<p><b>Compétences savoir être</b>            Sens du service public            Réactivité            Rigueur            Bonne résistance physique            Savoir rendre compte de son activité</p>	<p><b>Compétences relationnelles et sociales</b>            Être sociable            Adapter son comportement au public concerné et à la situation            Identifier la demande de l'utilisateur et l'orienter vers l'interlocuteur compétent (Elu, secrétaire de mairie)</p>

**Diplômes, formations spécifiques, permis, habilitations :**

Permis B, CACES et permis poids lourds souhaités, certiphyto et habilitation électrique seraient un plus

**Contact mail pour tout renseignement :** [mairiedevance@wanadoo.fr](mailto:mairiedevance@wanadoo.fr)

**Candidature à adresser** (CV et lettre de motivation) **au plus tard le 26 février 2021** à l'attention de :  
 M. Le Maire, mairie de Vancé – 30 rue de l'Abbé Antoine 72310 Vancé ou par mail :  
[mairiedevance@wanadoo.fr](mailto:mairiedevance@wanadoo.fr)