

COMMUNE D'ESPELETTE

FICHE DE POSTE : AGENT D'ENTRETIEN POLYVALENT

Missions du poste :

- Maintenir en état de propreté les espaces publics et leurs abords,
- Maintenir en état de fonctionnement, effectuer les travaux de réparation ou de remise en état des bâtiments et de la voirie,
- Entretenir les espaces verts de la collectivité,
- Assurer l'entretien courant des machines, des matériels, des véhicules et des locaux techniques.

Activités et tâches du poste :

- Maintenir en état les espaces publics :

- balayer les rues, ramasser les déchets, vider les poubelles, nettoyer les abords des espaces de tri sélectif,
- Effectuer les interventions d'urgence pour libérer la voirie et les surfaces (animaux morts, arbres ...)
- Mettre en place la signalétique nécessaire en cas d'intervention d'urgence,
- Nettoyer le cimetière, vider poubelles et bacs à fleurs fanées.

- Entretien les espaces verts de la Commune :

- effectuer la tonte des espaces verts,
- tailler les haies, les arbustes et les massifs,
- élaguer les arbres,
- ramasser les feuilles mortes,
- assurer le traitement phytosanitaire des espaces verts,
- entretenir les massifs et les bacs de fleurs.

- Maintenir en état de fonctionnement et effectuer des travaux sur les bâtiments et la voirie :

- effectuer les travaux d'intervention de premier niveau sur la voirie (rebouchage, maçonnerie),
- effectuer l'entretien des chemins communaux : empierrer les chemins, débroussailler, changer les grilles d'évacuation, nettoyer les fossés, entretenir les revers d'eau, faire les petits ouvrages de voirie (clôtures, bordures, portails....)
- effectuer les interventions de 1^{er} ordre sur les bâtiments : changer les ampoules, réparer les fuites, changer les serrures et effectuer les petites réparations ou rénovation de peinture, tapisserie, charpente, maçonnerie diverses,
- effectuer les petits travaux de construction ou réparation de petits bâtiments ou ouvrages,
- assurer la remise en état et le nettoyage après les interventions.

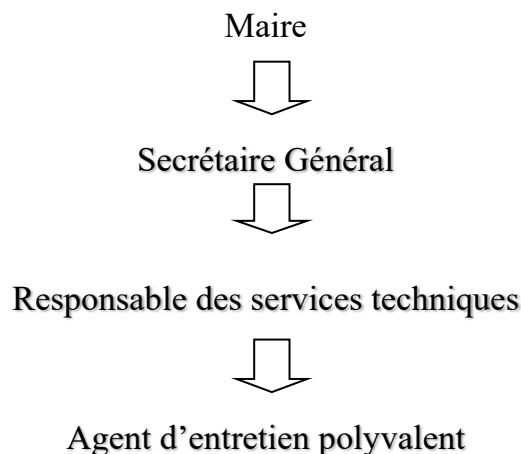
- Assurer l'entretien courant des machines, des matériels et du local utilisés :

- effectuer l'entretien courant du matériel et des véhicules,
- contrôler l'approvisionnement en matériel et en produits,
- maintenir le local technique en état de propreté et le matériel utilisé en état de fonctionnement.

Activités et tâches secondaires du poste :

- Participer à la préparation d'évènements et de manifestations diverses : nettoyage des locaux et abords, installation et démontage des tribunes et autre matériel, transport des matériels et équipements nécessaires.
- Installer les illuminations de Noël.
- Déplacer, installer et ranger les tables, chaises et autres matériels dans le cadre de réunions ou animations locales.
- Signaler les dysfonctionnements éventuels.
- Entretenir les sanitaires publics : nettoyage et réparations.
- Effectuer les opérations de plaçage et de pesage sur les marchés et foires locales.
- Assurer la relation avec les entreprises intervenant sur la commune.
- Porter le courrier.
- Peut être amené à effectuer toute autre tâche en lien avec les missions et à répartir les tâches au sein du service technique en l'absence du responsable.

Positionnement hiérarchique :



Relations fonctionnelles :

- Internes à la collectivité :

- Contact quotidien avec le responsable des services techniques qui donne les consignes et le planning de travail.
- Contact ponctuel avec le secrétariat général pour tout problème, dysfonctionnement ou consigne particulière.
- Contact ponctuel avec l'adjoint chargé des travaux pour des consignes particulières.
- Contact quotidien avec ses collègues du service technique pour exécution commune de certaines tâches et leur donner les consignes en cas d'absence du responsable technique.

- Externes à la collectivité :

- Relation avec les administrés signalant des dysfonctionnements ou réclamation, ces remarques devant être retransmises au responsable.

Exigences requises :

- Compétences techniques :

- connaître l'environnement de la collectivité,
- connaître les techniques bâtiments second œuvre et maçonnerie,
- connaître les règles d'entretien bâtiment et voirie,
- connaître les règles des Etablissements Recevant du Public,
- connaître les techniques et règles de signalisation,
- connaître le fonctionnement des outillages et matériels mis à disposition ainsi que les équipements de protection associés,
- connaître les règles de base de sécurité,

- connaître les gestes et postures de la manutention manuelle,
- connaître les modalités d'utilisation des matériels et produits
- Respecter les consignes d'utilisations des machines,
- Connaître les règles spécifiques d'entretien de certains locaux et matériaux,
- Savoir vérifier l'état de propreté des surfaces avant de quitter son lieu de travail,
- Connaître les consignes à appliquer en cas d'urgence et les gestes de premiers secours.

- Compétences relationnelles :

- Etre discret
- Etre autonome et réactif
- Savoir organiser son temps
- Etre efficace et consciencieux
- Savoir travailler en équipe

- Formation et qualifications nécessaires :

- Formation dans un métier du bâtiment
- Formation 1^{er} secours
- Permis B, C, E(c)
- Habilitation électrique
- CACES cat. 01 et 1B

Cadre statutaire :

- Catégorie : C
- Filière : technique
- Cadre d'emplois : adjoints techniques territoriaux

Moyens mis à disposition :

- Vêtements professionnels et équipements de protection individuelle adaptés
- Matériel (rotofil, tondeuse, tronçonneuse, bétonnière, compresseur, Karcher, souffleur....et outillage divers
- Véhicule de service
- Atelier municipal.

Conditions et contraintes d'exercice :

- Temps de travail de 35 heures calculé sur deux semaines.

- Peut être amené à intervenir les week-ends et jours fériés en cas de manifestations locales ou d'urgence.
- Travail en intérieur et en extérieur par tous les temps.
- Travail seul ou en équipe.
- Travail sous circulation.
- Manipulation de produits toxiques et de matériels lourds
- Pénibilité physique due aux postures et à la station debout prolongée.
- Sens du service public.

Indicateurs d'appréciation des résultats :

- Degré de satisfaction des usagers
- Qualité des relations avec la hiérarchie et les collègues
- Fréquence de réparation du matériel
- Respect des consignes de sécurité