

LA COMMUNE DE RONTIGNON (879 habitants) RECRUTE

UN AGENT TECHNIQUE POLYVALENT (H/F)

Poste à temps complet

Cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux

Sous l'autorité de M. le Maire et sous la responsabilité hiérarchique du Responsable des Services Techniques, vous serez chargé(e) plus particulièrement de :

Activités principales :

- Assurer l'entretien et la mise en valeur des espaces verts : tonte, débroussaillage, taille et entretien des haies et des arbres, plantation de fleurs et d'arbres, arrosage, évacuation et valorisation des déchets verts, etc.,
- Contribuer à la maintenance des bâtiments communaux en effectuant des interventions de premier niveau : petite plomberie (joints, robinetterie, etc.), électricité, pose et installation d'équipements (étagères, patères, etc.), réparation de mobilier (tables, chaises, bancs, etc.), travaux de finition (peinture, etc.),
- Effectuer le nettoyage et l'entretien des bâtiments communaux,
- Gérer les prêts de mobiliers (tables, chaises) envers les particuliers et associations et effectuer les différents achats nécessaires au fonctionnement de la commune,
- Maintenir en état de fonctionnement et de propreté et entretenir les espaces publics et les abords de la commune : voirie communale, le cimetière, les abords des tris sélectifs, les arrêts bus, etc.,
- Effectuer des travaux d'intervention de premier niveau sur la voirie,
- Réaliser des interventions d'urgence pour libérer la voirie et les surfaces (arbres, cailloux, animaux morts...),
- Assurer l'entretien courant des matériels et engins : nettoyer, entretenir et ranger les outils, équipements et matériels après usage, réaliser des réparations et des dépannages de premier niveau, prévoir la maintenance ou le renouvellement d'un matériel ou d'un équipement, renseigner les carnets de bord et les documents relatifs à l'utilisation ou à l'entretien d'un matériel, d'un engin ou d'un équipement,
- Distribuer le courrier communal,
- Participer à diverses tâches liées à l'organisation d'événements et manifestations : transport et installation de matériel, réalisation d'interventions techniques, nettoyage des espaces avant et après la manifestation...

Profil attendu :

- Formation requise : CAP, Brevet professionnel (métiers du bâtiment et/ou des espaces verts/ et/ou agricole),
- Maîtrise des techniques d'entretien des espaces verts et de débroussaillage,
- Notions appréciables en matière de : maçonnerie, peinture, plomberie, soudure, et électricité,
- Savoir appliquer et respecter les consignes et les règles de sécurité au travail, et de stockage des matériels et des produits,
- S'adapter à des situations de travail différentes et savoir effectuer les meilleurs choix pour l'intervention,
- Avoir le sens de l'écoute et de l'observation ; savoir prendre des initiatives tout en sachant situer la limite de ses compétences,
- Savoir rendre compte,
- Formation premiers secours,
- Habilitations électriques,
- Formation phytosanitaire,
- Permis B exigé, E (C) apprécié et CACES A R482.

CANDIDATEZ ICI



Conditions d'exercices :

- Disponibilité, polyvalence et rigueur,
- En cas d'aléas climatiques pour assurer la sécurité, intervention en dehors des horaires,
- Relations aux élus, aux habitants et aux entreprises intervenant sur la commune,
- Devoir de réserve et sens du service public,
- Être autonome et organisé(e), déplacements permanents sur les sites d'intervention,
- Respecter et appliquer les procédures et le port des vêtements professionnels,
- Garant(e) de l'image de la qualité du service public communal (attitude, comportement, etc.),
- Rémunération statutaire.

Dépôt de candidature :

Date limite de dépôt des candidatures : le 8 NOVEMBRE 2024, à 12 heures.

Les candidatures devront être déposées à l'aide du lien suivant : <https://www.cdg-64.fr/acces-a-lemploi-territorial/bourse-de-lemploi/postuler-a-un-recrutement-suivi-par-le-cdg-64/>

Les correspondances seront adressées aux candidats par courriel (convocations, lettres de réponse).
Il est impératif de consulter régulièrement votre boîte de réception mail et les courriers indésirables.

POSTE A POURVOIR : DÉCEMBRE 2024

POUR TOUT RENSEIGNEMENT COMPLEMENTAIRE :

Pôle Valorisation des compétences et des organisations du Centre de Gestion - 05.59.90.18.23

CANDIDATEZ ICI

