



FICHE DE POSTE

Agent polyvalent saisonnier des services techniques

1. Définition du poste

i [Rôle et importance du poste dans l'organisation globale de la Mairie]

Effectue l'entretien des espaces verts et naturels dans le respect de la qualité écologique et paysagère du site.

Maintient un espace public propre, accueillant et sécurisé pour les usagers.

Cadre statutaire : adjoint technique (catégorie C – filière technique)

Situation fonctionnelle : Ateliers techniques

Rattachement dans l'organigramme : Chef d'équipe espaces verts - voirie

2. Activités principales

i [Description des principaux savoir-faire mobilisés sur le poste]

a) Assurer l'entretien des espaces verts :

Désherber, enlever les plantations fanées et replanter

Réaliser des massifs pour des plantes

Arroser les jardinières et les massifs

Ramasser les branches au sol et les feuilles mortes

b) Entretenir les haies :

Assurer la taille, le débroussaillage, le bâchage et le paillage des haies selon leurs caractéristiques

Broyer les copeaux

Balayer les résidus au sol

c) Assurer la pose et la dépose de la signalisation temporaire des chantiers de voirie :

Mettre en place la signalisation temporaire et la sécurisation des chantiers avec engin

Mettre en œuvre une démarche de surveillance de la signalisation temporaire

d) Réaliser des travaux d'entretien courant de voirie :

Approvisionner les chantiers en matériaux avec un véhicule

Intervenir de façon correctrice (rebouchage de trous et des dégradations du revêtement routier)

Rénover les joints des caniveaux

e) Entretien des abords routiers :

Entretien des voies, des espaces publics

Participer à l'entretien par binage ou arrachage manuel des mauvaises herbes dans les cimetières

Trier et vider les fosses de déchets dans les cimetières

Désherber les caniveaux et trottoirs avec une machine ou manuellement

Balayage et ramassage des caniveaux et trottoirs

Vider les poubelles de ville

Ramasser les cartons

Assurer le nettoyage des sanitaires publics

f) Entretien des machines et des engins :

Nettoyer, entretenir et ranger les outils, équipements et matériels après usage

Réaliser des réparations et des dépannages de premier niveau

Renseigner le carnet de bord des engins utilisés

g) Participer à l'installation et à la désinstallation des matériels pour les événements et manifestations :

Déplacer depuis le lieu de remisage jusqu'au lieu de la manifestation le matériel avec engin ou camion

Effectuer les opérations de manutention demandées et participer au montage des équipements des événements et manifestations communales

3. Activités secondaires

i *[Description des savoir-faire mobilisés occasionnellement sur le poste]*

- Effectuer des travaux d'entretien des bâtiments tous corps d'état
- Réaliser des travaux de nettoyage, d'entretien des surfaces, des locaux et des équipements communaux
- Réaliser des interventions de nettoyage et de désinfection des sanitaires
- Traçage terrains sportifs

4. Compétences techniques et transversales

i *[Description des principales compétences techniques et transversales pour pouvoir réaliser les missions confiées, ainsi que du niveau d'études requis le cas échéant]*

- Manipulation d'outils et de machines spécifiques
- Techniques de débroussaillage et de désherbage
- Être capable de rendre compte de son activité au chef d'équipe
- Être discret, à l'écoute et savoir s'exprimer clairement et distinctement

5. Savoirs

i *[Description des connaissances de base nécessaires sur le poste]*

- Connaissance des normes d'hygiène et de sécurité pour les interventions d'entretien
- Règles de sécurité et de signalisation des chantiers
- Utilisation des outils et engins spécifiques aux interventions espaces verts

6. Compétences relationnelles

i [Description des savoir-être nécessaires sur le poste]

- Relation à l'utilisateur : écoute, réponse au besoin, information transversale sur les différentes activités de la municipalité
- Relation à l'élu et à la hiérarchie : écoute, reformulation du besoin, analyse technique et propositions de solutions argumentées
- Relations fonctionnelles : relation directe avec le responsable des services techniques, les agents de la collectivité

7. Compétences managériales

i [Description des compétences et savoir-être nécessaires pour les postes d'encadrement et/ de management d'équipe projet]

- ☒ Sans objet

8. Accréditations - certifications professionnelles

i [Précisions sur les formations, accréditations, habilitations et certifications nécessaires sur le poste]

- ✕ Permis B

9. Caractéristiques spécifiques du poste

i [Précisions sur les conditions d'exercice et contraintes spécifiques du poste]

- ❖ Activités principales liées à la saisonnalité : printemps été : entretien des abords routiers, manutention logistique / automne hiver : entretien des cimetières, rebouchage voirie
- ❖ Doit être capable de rendre compte de son activité à sa hiérarchie
- ❖ Possibilité de travailler en horaire décalé, le samedi et le dimanche suivant les besoins du service

10. Moyens mobilisables

i [Précisions sur les moyens mis à disposition de l'agent pour l'exercice de ses fonctions dans le cadre professionnel]

- ☞ Port de vêtements de sécurité obligatoire
- ☞ Camions et véhicules techniques
- ☞ Outils et engins dédiés
- ☞ Outillage et matériel d'intervention technique voirie et espaces verts

11. Indicateurs de résultat

i *[Proposition d'indicateurs quantitatifs et qualitatifs sur lesquels le supérieur hiérarchique peut s'appuyer dans l'entretien annuel pour évaluer la qualité du travail de l'agent]*

- ⊗ Évaluation de la satisfaction des usagers
- ⊗ Retour hebdomadaire des bons d'interventions
- ⊗ Nombre de demandes réalisées, renseignées et remises au chef d'équipe

Le Maire,
Éric ARNOUX

L'agent,

La Directrice Générale des services
Aline DELOFFE