



## **Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f)**

### **Synthèse de l'offre :**

**Employeur :** PIREY 1 Place du Colonel MAX DE PIREY 25480PIREY

**Grade :** Adjoint technique territorial

**Date de dépôt de l'offre :** 16/04/2021

**Type d'emploi :** Emploi temporaire

**Durée de la mission :** 6 mois

**Ouvert aux contractuels :** Oui (Art. 3 alinéa I dispositif 1 loi 84-53)

**Temps de travail :** Complet

**Durée :** 35h00

**Nombre de postes :** 1

**Poste à pourvoir le :** immédiatement

**Date limite de candidature :** 16/05/2021

**Service d'affectation :** TECHNIQUE

### **Lieu de travail :**

Lieu de travail : 1 Place du Colonel MAX DE PIREY 25480 PIREY

### **Détails de l'offre :**

**Grade(s) :** Adjoint technique territorial

**Famille de métier :** Voirie et infrastructures > Propreté de l'espace public

**Métier(s) :** Agent de propreté des espaces publics

### **Descriptif de l'emploi :**

Dans le cadre d'un service public de proximité et dans une relation d'interface avec les élus, le secrétaire général, le Chef d'équipe et la population, conduit l'ensemble des activités liées à l'entretien et à la valorisation des espaces publics et des bâtiments communaux. Intégrer une équipe de 4 personnes, placé sous l'autorité d'un chef d'équipe, entretien des espaces verts (toutes tailles, plantations..); petits travaux : peinture, maçonnerie, soudure, serrurerie etc.; entretien des routes ;

astreintes de déneigement, conduite d'engins (tracteur , auto-portés, tondeuses, débroussailleuses, camion ..)

**Profil demandé :**

- travail seul ou parfois au sein d'une équipe réduite
- Déplacements permanents sur les sites d'intervention
- Grande disponibilité
- Horaires éventuellement irréguliers ou décalés avec amplitude variable en fonction des obligations de service
- Activités soumises à une forte saisonnalité, à des pics d'activité liés aux conditions climatiques
- Port de vêtements professionnels adaptés
- Relations avec l'ensemble des agents de la commune et le secrétaire- Général
- Contacts directs et permanents avec la population : les associations, les administrés l'agent doit être polyvalent, autonome, respecter la sécurité et avoir l'esprit d'initiative

**Mission :**

Relations aux élus

Informers les élus d'une contrainte particulière liée à la réalisation d'une intervention

Rendre compte de manière écrite ou orale de son activité et des conditions de son intervention à son responsable

Transmettre les demandes des administrés

Rendre compte aux élus d'une situation de tension avec un usager ou un tiers

Adapter son comportement à la situation et exposer un avis technique

Relations aux usagers Informers les usagers sur le cadre possible et les conditions de son intervention

Renseigner et diffuser une information auprès des usagers

Adapter son comportement au public concerné et à la situation Identifier la demande de l'usager et l'orienter vers l'interlocuteur compétent (élu, secrétaire de mairie, secrétaire- général des services)

Organisation de son activité

Organiser son travail en fonction des objectifs définis, des priorités et des contraintes de temps particulières

Prendre en compte des consignes écrites ou orales

Consulter la main courante des interventions

Repérer son niveau d'intervention et agir avec autonomie

Rédiger un bon de commande

Vérifier un bon de livraison ou une facture

Application des règles de santé et de sécurité au travail

Signaler les lieux et conditions de son intervention

Prendre connaissance et appliquer des consignes d'HSCT

Vérifier le bon fonctionnement des matériels et des équipements

Utiliser des matériels et des équipements de protection individuelle et collective

Signaler et protéger son intervention par les mesures appropriées

Signaler un accident et alerter les services de secours

Application des règles de sécurité des usagers

Rendre compte des anomalies de fonctionnement et des risques d'accident liés à un équipement, à un bâtiment

Prendre des mesures conservatoires pour protéger les usagers

Signaler un accident avec un usager et alerter les services de secours

Rendre compte et rédiger des rapports d'incident

Entretien de la voirie communale  
Repérer et signaler les dégradations de la voirie

**Contact et informations complémentaires** : ENVOYER CV DÉTAILLÉ + LETTRE DE MOTIVATION A  
MONSIEUR LE MAIRE DE PIREY 1 PLACE DU COLONEL MAX DE PIREY 25480 PIREY OU PAR MAIL A  
[secretaire-general@pirey.fr](mailto:secretaire-general@pirey.fr)

**Téléphone collectivité** : 03 81 50 63 00

**Adresse e-mail** : [secretaire-general@pirey.fr](mailto:secretaire-general@pirey.fr)

Travailleurs handicapés : Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.