



## FICHE DE POSTE

**INTITULE DU POSTE : Agent technique polyvalent en charge de l'entretien des espaces-verts**

Poste vacant

### **Missions du poste :**

- Entretien des espaces publics et espaces verts communaux
- Entretien des parcs et jardins

### **Activités et tâches principales du poste :**

#### **Technique :**

- Entretien des espaces verts – plantations
- Tonte, débroussaillage
- Elagage
- Petits travaux de voirie – salage (période d'hiver)
- Entretien du véhicule professionnel et du matériel
- Participe à l'inventaire du matériel
- Application des méthodes de désherbage « Zérophyto »

Assure la polyvalence dans les autres équipes du service technique et les astreintes neiges.

### **Positionnement hiérarchique :**

Sous la responsabilité hiérarchique directe du responsable du centre technique municipal et du responsable des services techniques

### **Relations fonctionnelles:**

**Relations internes :** Tous les services municipaux

**Relations externes :** élus, administrés

**Exigences requises : (connaissances, compétences, savoir-faire)**

- Sens du service public,
- Respect des plannings et des délais
- Savoir appliquer les techniques appropriées pour l'entretien courant des espaces verts
- Autorisation de conduite et CACES
- Connaître et appliquer les méthodes de prévention des risques au travail
- Savoir travailler en équipe
- Rendre compte à son supérieur de l'état d'avancement des travaux
- Application des méthodes de désherbage alternatif

**Cadre statutaire : Adjoint technique**

**Catégories :** C

**Filières :** Technique

**Service :** Espaces Verts

**Moyens (humains, matériels, financiers...) mis à disposition :**

Outils et outillage (tracteur, tondeuses, débrousailluses, etc.) E.P.I et vêtements de travail

**Conditions et contraintes d'exercice:**

**Contraintes :** Travail sur les espaces publics, manutention et port de charges

**Temps de travail :** 35h/hebdo.