

FICHE DE POSTE
Adjoint Technique Territorial
Agent polyvalent des services techniques

Mission :

Il assure et/ou contribue à l'entretien et l'embellissement des espaces verts, à l'entretien et à la sécurisation de la voirie et de ses abords. Il assure également la maintenance des sites, de leur mobilier et de leur matériel.

Fonctions :

- Entretien, mise en valeur des espaces verts de la commune
- Entretien, sécurisation des voies et de leurs abords
- Entretien, maintenance des sites et de leur mobilier
- Installation, aménagement des locaux, du mobilier et du matériel pour les manifestations ou besoins ponctuels.
- Entretien des véhicules, engins et matériels communaux.

Activités :

Espaces Verts / Environnement	Voirie	Bâtiments
Tondre	Sabler et saler les voies	Installer
Tailler / élaguer	Déneiger	Peindre
Arroser	Nettoyer les voies	Changer les ampoules sur les différents sites
Semer, planter	Reboucher les nids de poule	Entretien la plomberie
Désherber	Installer des panneaux de signalisation et autres mobiliers routiers	Surveiller les chauffages des différents sites
Concevoir les massifs	Peindre les mobiliers routiers, barrières de protection et signalisation horizontales	Petits travaux de maçonnerie
Couper le bois	Conduire une nacelle pour installation éclairage de Noël	Poser du carrelage
Entretien le rû		Déplacer le mobilier
		Mettre en place les salles, les lieux de manifestations
		Sortir les poubelles
Être force de proposition et être le relais si besoin entre les élus et la population		
Veiller à la sécurité (la sienne et celle des autres)		

Compétences :

SAVOIR	SAVOIR - FAIRE	SAVOIR - ÊTRE
Connaître les végétaux Connaître les règles de sécurité	Savoir-faire de la plomberie, de l'électricité, maçonnerie et du bricolage divers Savoir utiliser les machines et le matériel mis à disposition Savoir utiliser les divers produits Entretien du matériel, le véhicule et engins à disposition Etre polyvalent	Savoir répercuter les informations transmises ou constatées Savoir faire preuve de courtoisie Etre force de proposition

Relations externes :

Relation avec la population, les concessionnaires, les entreprises extérieures et les fournisseurs

Contraintes et avantages :

Polyvalence, autonomie, connaissance du matériel

Disponibilité, horaires variables

Port de tenues réglementaires

Travail varié, en contact avec les élus, l'équipe du personnel communal, la population, les enseignants ...

Conduite du véhicule communal : permis B obligatoire

Poste sur un contrat à durée déterminée de 6 mois (si possibilité en contrat aidé)

- **Lieu :** Mairie de Fontenay-Saint-Père (78440)
- **Véhicule impératif**
- **Durée de travail hebdomadaire :** 35 heures
- **Date de début du contrat :** Dès que possible
- **Personne à contacter :** Monsieur le Maire ou Madame Florinda LANG, Secrétaire de Mairie
Mairie de Fontenay-Saint-Père
Place de la Mairie
78440 FONTENAY-SAINT-PERE
Tél. : 01.34.79.11.21 / **Fax :** 01.34.79.11.26
E-mail : mairie-fontenay.st.pere@wanadoo.fr