



LA COMMUNE D'USTARITZ
(7178 habitants)
Département des Pyrénées-Atlantiques



RECRUTE

**UN(E) AGENT TECHNIQUE POLYVALENT –
SPÉCIALITÉ ESPACES VERTS**

(Poste à temps complet)

**Cadre d'emplois des adjoints techniques
territoriaux**

*Recrutement ouvert aux contractuels au titre de
l'article L-332-8 disposition 2 du Code Général de
la Fonction Publique*

I. ACTIVITÉS PRINCIPALES

Sous l'autorité du Maire, et sous la responsabilité du responsable du CTM et de la DST, vous serez chargé(e) plus particulièrement :

Activités principales :

- Effectuer tous les travaux relatifs à la tonte et la taille des espaces verts, à la plantation de massifs, haies ou arbres.
- Effectuer tous les travaux relatifs à l'abattage, l'élagage et la taille douce, principalement hors voirie communale.
- Assurer le traçage des terrains de sport.
- Assurer le désherbage des espaces verts par procédé mécanique ou autres.
- Assurer le contact avec les fournisseurs.
- Élaborer les devis et quantitatifs à la demande des responsables hiérarchiques.
- Utiliser les bons de commande dans le respect des règles internes à la mairie.
- Assurer les achats de matériel nécessaire aux travaux du service.
- Assurer la conduite de tous les véhicules VL et PL nécessaires aux chantiers du service.
- Participer au marquage des lots de bois pour coupes affouagères.
- Participer aux préparations des chantiers de fleurissement en liaison avec la direction des services techniques.
- Contrôler l'état sanitaire des arbres (dangerosité/ risque de chute accidentelle).
- Contrôler visuellement le matériel utilisé (véhicules, outillage fixe ou électroportatif).
- Signaler tout dysfonctionnement ou anomalie au responsable du CTM via une fiche spéciale.
- Rendre compte des tâches journalières au responsable de service ou au responsable du CTM en son absence.

Activités complémentaires :

- Assurer la mise en œuvre du matériel communal destiné aux manifestations associatives.
- Assurer la conduite de tous les véhicules VL et PL du service (tractopelle, poly-benne, chariot élévateur entre autres) ainsi que les véhicules de location (mini-pelle ...) ponctuellement.
- Remplacer le responsable du service en son absence, à la demande de la hiérarchie.
- Participer à toute action nécessaire au bon fonctionnement des Services Techniques, en appui des autres services.

II. COMPÉTENCES

- Expérience sur un poste similaire souhaitée.
- Formation requise : CAP, Brevet professionnel (métiers du bâtiment et/ou espaces verts).
- Si possible : permis B, permis PL, CACES 1 et 4, et habilitation électrique.
- Maîtrise des techniques d'entretien des espaces verts et de débroussaillage.
- Savoir appliquer et respecter les consignes et les règles de sécurité au travail, ainsi que les règles d'utilisation 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.

III. CONDITIONS D'EXERCICE

- Disponibilité, polyvalence et rigueur.
- Horaires éventuellement irréguliers en fonction des obligations de service, des conditions climatiques et des urgences.
- Conduite de certains véhicules PL et d'un véhicule de déneigement.
- Relations aux Élus et aux usagers.
- Devoir de réserve et sens du service public.
- Respecter et appliquer les consignes, les procédures et le port des vêtements professionnels.
- Participation employeur mutuelle et prévoyance, CNAS.
- Cycle de travail : 1 semaine à 5 jours puis 1 semaine à 4 jours.

IV. DÉPÔT DES CANDIDATURES

Date limite de dépôt des candidatures : le 19 SEPTEMBRE 2022, à 8 heures.

Les candidatures devront être déposées par voie électronique sur le site www.cdg-64.fr, rubrique "Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale", onglet "Postuler à un recrutement suivi par le Centre de Gestion" figurant en haut de la page d'accueil ou à l'aide du lien suivant : **POSTULER SUR LE SITE DU 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.

V. POUR TOUT RENSEIGNEMENT COMPLÉMENTAIRE

Pôle Valorisation des compétences et des organisations du Centre de Gestion - Tél 05.59.90.18.23 recrutement@cdg-64.fr

VI. POSTE À POURVOIR

Dès que possible