

## **Agent des espaces verts**

**Grade** : Adjoint technique territorial

Mutation ou emploi contractuel d'une durée de 6 mois avec possibilité de stage et titularisation dans la fonction publique

Temps complet

**Descriptif de l'emploi** : Agent des espaces verts pour effectuer l'entretien des espaces verts et naturels dans le respect de la qualité écologique et paysagère du site.

**Missions** : Sous l'autorité du Responsable du service technique, vous aurez pour missions : entretien et mise en valeur des espaces verts (arrosage, tonte, désherbage, débroussaillage...) et entretien de la voirie communale. Vous pourrez être amené à effectuer des petits travaux courants d'entretien et de maintenance des bâtiments.

### **Profils demandés** :

- Niveau BEPA ou BAC professionnel option « aménagement des espaces verts »
- Permis B obligatoire
- Cetiphyto et CACES souhaités

### Savoirs :

- Entretien des espaces verts (maîtriser les techniques d'entretien et d'aménagement des espaces verts et des végétaux)
- Appliquer les obligations réglementaires liées aux sites
- Prévenir les risques naturels et d'accidents sur le site
- Savoir reconnaître les végétaux
- Connaître et appliquer les règles de sécurité du travail
- Savoir utiliser les produits phytosanitaires
- Tailler des arbustes et arbres

### Savoir faire :

- Savoir manipuler des équipements motorisés professionnels dans le respect des règles de sécurité
- Assurer l'entretien courant du matériel
- Entretien des espaces verts (tonte des gazons, traitement et arrosage...)
- Confectionner des massifs arbustifs et floraux
- Désherber et traiter des massifs et plantations
- Créer des nouveaux espaces verts et engazonnement
- Surveiller la flore
- Surveiller, contrôler et maintenir l'état de fonctionnement des aires de jeux
- Entretien des cimetières et des cours d'écoles
- Savoir réaliser les plantations et terrassements selon les plans fournis
- Participer à la viabilité hivernale des routes

### Savoir être :

- Savoir rendre compte de son activité
- Bonne condition physique
- Sens du travail en équipe
- Esprit d'initiative et autonomie

- Rigueur dans les consignes
- Qualités relationnelles
- Sens du service public

Temps de travail : 38 heures hebdomadaires (17 jours d'ARTT)

Horaires réguliers avec des cycles de travail dans l'année (hiver, été), régime indemnitaire ,13<sup>ème</sup> mois, CNAS.

**Renseignements** : Mme ROUX Myriam, Secrétaire générale au 04.74.38.38.11

Envoyer CV et lettre de motivation avant le 31/08/2019 à Monsieur le Maire, 29 rue du Docteur Charcot 01500 ST DENIS EN BUGEY

Courriel : [secretariat@mairie-stdenis.fr](mailto:secretariat@mairie-stdenis.fr)