

## Agent Technique Polyvalent

### 1/ IDENTIFICATION DU POSTE

Cadre statutaire	Catégories C Filière technique Agents de maîtrise principaux ou Adjoint technique principal de 2 <sup>ème</sup> classe
Date de création du poste	Délibération en date du 24 septembre 2018
Quotité de travail	100%
Responsable hiérarchique direct N + 1	Le Maire
Autre responsable	L'adjoint en charge des travaux
Service d'affectation	<b>Service Technique</b> <b>Lieu d'affectation :</b> Commune de Saint Jean de Belleville. A partir du 1 <sup>er</sup> janvier 2019, mobilité ponctuelle possible sur la commune nouvelle Les Belleville <b>Mission principale du service :</b> Entretien et valorisation du patrimoine communal <b>Composition du service (effectif) :</b> 2 agents permanents et un agent renfort saisonnier en période estivale

### 2/ AGENT AFFECTÉ SUR LE POSTE

Nom de l'agent	
Grade actuel	
Date d'arrivée dans le poste	01/12/2018
Temps de travail de l'agent	36h

### 3/ MISSIONS

Missions principales	Encadrer une équipe Réaliser et organiser l'essentiel des interventions techniques de la commune Entretien et assurer des opérations de première maintenance au niveau des équipements, de la voirie, des espaces verts, des bâtiments, de la mécanique, de l'assainissement Gérer le matériel et l'outillage Peut éventuellement réaliser des opérations de petite manutention
Activités régulières	Faire l'entretien courant de la voirie : Nettoyage, déneigement et salage, curage des cunettes, réparations et aménagements du Domaine Public Entretien des espaces verts et les villages : fauchage, élagage, défrichage, arrosage, fleurissement, nettoyage ... Ramassage des cartons et des encombrants Effectuer les petits travaux d'entretien des bâtiments communaux : maçonnerie, peinture, plomberie, serrurerie ... Entretien et ranger le matériel utilisé (nettoyage et petite maintenance) Assurer la maintenance préventive et régulière du parc de véhicule : vidange, graissage Assurer la maintenance des stations d'épuration et des réseaux Effectuer le suivi des différents contrats d'entretien, de maintenance et de contrôle périodique afférents aux bâtiments et équipements communaux

Missions annexes	Réunion de programmation hebdomadaire
Intérêts, contraintes et difficultés du poste	<p>Permis B, C et CACES exigés</p> <p>Travail à l'intérieur ou à l'extérieur, tous temps, toutes saisons à pied ou motorisé</p> <p>Travail seul ou en équipe</p> <p>Horaires variables selon la saison :</p> <p>L'hiver : 7h30-12h00/13h00-16h30. Travail de nuit et heures supplémentaires en fonction des conditions météorologiques et des nécessités de service.</p> <p>Le reste de l'année : 7h30-12h00/13h30-17h00 ; ponctuellement journée continue</p> <p>Périodes d'astreintes (week-end et jours fériés)</p> <p>Moyens mis à disposition : vêtements professionnels adaptés (chaussures de sécurité, bottes d'hiver, anorak ...)</p> <p>Avantages liés à la collectivité : Régime indemnitaire, CNAS</p>

## 5/COMPÉTENCES

Connaissances théoriques et savoir faire	<p>Connaître le patrimoine communal</p> <p>Avoir des notions de base en mécanique, en soudage, en plomberie</p> <p>Connaitre le fonctionnement du matériel spécifique pour l'entretien de la voirie et des espaces verts (savoir manier un engin de déneigement, utiliser une débroussailleuse ...)</p> <p>Savoir effectuer des réparations simples</p> <p>Savoir assurer la mise en sécurité d'un chantier, lors d'évènements climatiques exceptionnels, lors d'organisation de manifestations (signalétiques, barrières)</p> <p>Savoir détecter les dysfonctionnements d'une structure, d'un équipement, d'un matériel</p> <p>Savoir diagnostiquer la limite au-delà de laquelle le recours à un spécialiste est indispensable</p> <p>Savoir organiser le travail en fonction des consignes données</p> <p>Savoir rendre compte à la hiérarchie</p> <p>Savoir appliquer les normes et techniques d'utilisation des matériels et produits d'entretien</p> <p>Connaître les règles d'hygiène et de sécurité</p> <p>Savoir lire et comprendre une notice d'entretien, un plan, une consigne de sécurité</p> <p>Savoir effectuer des repères cartographiques sur le terrain</p> <p>Savoir tenir une fiche de travail journalière</p>
Savoir-être : comportement, attitudes, qualités humaines	<p>Sens du Service Public / Mise en valeur de l'image de la commune</p> <p>Travail et esprit d'équipe</p> <p>Adaptation</p> <p>Dynamisme, réactivité et esprit d'initiative</p> <p>Rigueur dans l'utilisation des matériels et des produits phytosanitaires</p> <p>Être autonome au quotidien dans l'organisation du travail mais savoir se référer à l'autorité</p> <p>Discrétion lorsque le travail s'effectue au contact des usagers</p> <p>Capacité décisionnelle</p>

Date et signature de l'agent	
Date et signature du supérieur hiérarchique	