

Recrute

Un/une agent de propreté urbaine (H/F), à temps complet
Cadre d'emploi des adjoints technique territoriaux

Au sein du Centre Technique Municipal (CTM), et sous l'autorité du responsable des équipes de régie, vous assurez l'entretien des espaces publics selon le plan de site défini par votre hiérarchie.

MISSIONS PRINCIPALES :

- Réaliser les opérations de nettoyage des voiries et des espaces publics (parc, marché, rue, jardin public, ...),
- Effectuer le balayage manuel des voies publiques,
- Procéder au ramassage des débris visibles et accessibles dans l'espace public urbain,
- Effectuer le nettoyage et le lavage des toilettes publiques,
- Réaliser le nettoyage du marché hebdomadaire et lors des manifestations diverses,
- Effectuer le désherbage manuel et/ou thermique,
- Rendre-compte des événements et des anomalies de fonctionnement à son supérieur hiérarchique.

MISSIONS SECONDAIRES :

- Assurer les astreintes techniques et hivernales par roulement avec les autres agents du CTM,
- Apporter une aide ponctuelle aux agents des autres secteurs du CTM.

DONNÉES RELATIVES AU POSTE

Conditions et contraintes d'exercice

- Déplacement sur le territoire communal,
- Disponibilité pour les astreintes,
- Travail occasionnel les samedis par roulement (marchés) et les dimanches selon les manifestations,
- Contact avec le public.

Relations fonctionnelles

En interne : Centre Technique Municipal,
En externe : Administrés

COMPÉTENCES ET APTITUDES REQUISES

Savoirs :

- Maîtrise des règles d'hygiène et de sécurité notamment le port des EPI,
- Connaissances des techniques d'entretien de l'espace public,
- Connaissances des règles de signalisation et de sécurité des chantiers sur la voie publique.

Savoir-faire :

- Aptitude au travail en équipe,
- Polyvalence dans le domaine technique,
- Respect du circuit hiérarchique,
- Savoir rendre compte.

Savoir-être - qualités relationnelles :

- Sens du service public,
- Disponibilité et organisation,
- Autonomie,
- Rigueur et efficacité.

Permis B en cours de validité obligatoire.

Expérience significative sur un poste similaire souhaitée

Temps et Horaires de travail : Temps complet 39 heures hebdomadaires.

Modalités de congés annuels : 25 congés annuels + 23 RTT dont ½ imposé 1 vendredi sur 2.

Titulaire : Rémunération statutaire + régime indemnitaire + prime de fin d'année + CNAS

Contractuel : Rémunération statutaire + régime indemnitaire + CNAS (après 6 mois d'ancienneté)

Poste à pourvoir dès que possible.

Merci d'adresser votre CV et votre lettre de motivation :

A
Monsieur le Maire
Service Ressources Humaines
8 rue du Général Leclerc
28230 EPERNON
ressourceshumaines@ville-epernon.fr