



## Mairie de Lacenas IDENTIFICATION DU POSTE

## FICHE DE POSTE Adjoint technique

**Description générale du poste :** Agent technique polyvalent en charge de l'entretien des bâtiments, de la voirie et des espaces verts.

Grade actuel : Adjoint technique	<b>CONTRAT : CDD à compter du 01/09/2022</b>
Poste ouvert sur les grades ou cadres d'emplois de : adjoint technique Travaux supplémentaires en fonction des nécessités du service	<b>STATUT : CONTRACTUEL</b>
	<b>TEMPS DE TRAVAIL : temps complet (35/35<sup>e</sup>)</b>
	<b>Permis B obligatoire</b>

### RELATIONS DE TRAVAIL

- Les relations hiérarchiques : exerce ses fonctions sous l'autorité du maire et de l'adjoint en charge de l'environnement.
- Les relations fonctionnelles : travaille en relation avec le deuxième adjoint technique.
- Les relations extérieures :
  - Entreprises extérieures,
  - Brigades vertes.

### MOYENS MATERIELS DU POSTE

Tracteur, camion, débroussailleuse, taille-haies, souffleur, broyeur à végétaux.

### AMENAGEMENT DE L'ESPACE DE TRAVAIL - PROTECTIONS INDIVIDUELLES

Protections liées aux risques professionnels : visière de protection, gants, chaussures de sécurité, bottes, tablier de protection.

### ACTIVITES

#### Activités régulières

- Entretien des bâtiments communaux et des équipements publics :
  - Travaux de réparations (maçonnerie, plâtrerie, peinture, plomberie, électricité)
  - Installation des barrières et panneaux lors des travaux et des manifestations
  - Garder en état de propreté et de sécurité le local technique
- Entretien courant de la voirie et des espaces publics :
  - Nettoyage de la voirie et des espaces publics
  - Installation des barrières et panneaux lors des travaux et des manifestations
- Tri et évacuation des déchets :
  - Vider les poubelles communales
  - Opérer le tri sélectif
  - Sortir et ranger les poubelles des bâtiments communaux
  - Evacuer les déchets à la déchetterie
- Entretien et ranger le matériel utilisé :
  - Nettoyer et ranger les matériels et les produits après usage
- Gestion des produits d'entretien :
  - Compléter les distributeurs et réapprovisionner les services
  - Informer la mairie des besoins de commandes de produits d'entretien

- Entretien des espaces verts :
  - Fleurissement
  - Entretien et arrosage des massifs et jardinières
  - Tonte des pelouses
  - Taille des haies

### **Activités occasionnelles**

- Travaux de salage et déneigement en période hivernale

## **RISQUES PROFESSIONNELS**

- Risques liés à l'exercice du poste : bruits, port de charges, projections de débris

## **CONTRAINTES DU POSTE**

- Travail à l'intérieur ou à l'extérieur tous temps, toutes saisons, à pied ou motorisé
- Travail seul ou en équipe.
- Discrétion professionnelle, secret professionnel et devoir de réserve,
- Sens du service public

## **COMPETENCES PROFESSIONNELLES REQUISES SUR LE POSTE**

- Conduire un véhicule - **permis B obligatoire**
- Appliquer les normes et techniques d'utilisation des matériels et produits d'entretien
- Détecter les dysfonctionnements d'une structure, d'un équipement, d'une machine
- Diagnostiquer la limite au-delà de laquelle l'entretien exige l'appel à un spécialiste (réparations, maintenance à titre préventif ou curatif par un spécialiste, etc.)
- Être autonome au quotidien dans l'organisation du travail mais savoir se référer à l'autorité...

## **COMPETENCES COMPORTEMENTALES REQUISES SUR LE POSTE**

- Organisation du travail en fonction du planning et des consignes données
- Rigueur dans l'utilisation des matériels
- Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité
- Discrétion lorsque le travail s'effectue au contact des usagers