



# FICHE DE POSTE

## Agent technique Equipes bâtiments et voirie/espaces verts

---

### IDENTIFICATION DU POSTE

Grade : Adjoint technique ou adjoint technique principal 2<sup>ème</sup> classe, catégorie C

Temps complet

Date d'arrivée au poste : le 05/05/2025 pour une durée d'un an

Composition du Service technique : 12 agents dont 5 agents + 1 CDD à l'équipe bâtiments et 4 agents + 1 CDD à l'équipe voirie/espaces verts

Supérieurs directs : Alexandre NORAZ (responsable de l'équipe Bâtiment) et Anthony AQUILINO (responsable de l'équipe voirie/espaces verts)

### **Missions du poste :**

Chargé(e) d'activités techniques variées, attaché(e) aux services techniques, il/elle conseille la collectivité dans les domaines suivants :

- Procédures d'entretien des voiries et de propreté urbaine,
- Maintenance des bâtiments
- Gestion des salles,
- Logistique de l'évènementiel

### **Tâches principales et activités :**

#### 1 / Voirie et réseaux :

- Entretien des fossés, des drains, des grilles pluviales et cours d'eau.
- Déneigement aux abords des bâtiments communaux et des établissements scolaires.

#### 2 / Propreté urbaine :

- Balayage, ramassage de déchets sur voirie, trottoirs, bas-côtés, voie verte, parcs...
- Portage des déchets en déchèteries
- Tournée pour gestion des poubelles publiques
- Ramassage des feuilles
- Désherbage des trottoirs et des abords (manuel ou mécanique)

#### 3/ Espaces verts :

- Entretien des massifs
- Arrosage
- Entretien terrain de sport synthétique

#### 4/ Entretien et suivi des bâtiments :

- Gestion de fichiers d'entretien des bâtiments ou du matériel (logiciel Betterstreet PC et application mobile)
- Gestion des locaux matériel
- Gestion des déchets du service technique à porter en déchetterie
- Sortie des poubelles bâtiments et cimetière

- Aide à la livraison de produits d'hygiène dans les bâtiments communaux
- Nettoyage et entretien des machines
- Appui de la gestion de la sono professionnelle auprès des utilisateurs
- Installation du matériel et mise en place des salles pour les manifestations municipales, scrutins, fêtes et cérémonies
- Suppléer l'agent chargé des états des lieux pour les locations de salles

## Positionnement hiérarchique

Responsables d'équipe – Directeur général des services - Maire - Conseiller délégué aux travaux/technique  
Missions définies en concertation avec les élus référents au service ; évaluation administrative par l'un des deux responsables d'équipe.

## Compétences théoriques et savoir-faire :

Connaissance des collectivités territoriales et de leur fonctionnement,  
Maîtrise de l'outil informatique bureautique  
Connaissances dans les corps de métier liés aux bâtiments : électricité, plomberie, peinture...  
Connaissances dans le domaine des espaces verts et de la voirie

## Compétences « savoir être » :

Sens de l'écoute  
Ponctualité, vigilance, sens de l'organisation, capacité d'adaptation  
Savoir rendre compte de son activité  
Sens du travail en équipe  
Esprit d'initiative et autonomie  
Qualités relationnelles (collègues – élus – administrés...)  
Rigueur dans l'exécution des consignes  
Savoir être force de proposition et d'alerte  
Sens du service public

## Moyens mis à disposition

Ordinateur, copieur, téléphone, véhicule, outillage, EPI.  
Logiciels métier

## Conditions et contraintes d'exercice

Permis B obligatoire  
Habilitation électrique  
Poste à temps complet  
Horaires : 7h30-12h et 13h30-16h, disponibilités lors d'opérations et évènements exceptionnels  
L'agent pourra être amené à assurer ponctuellement d'autres activités logistiques et techniques en lien avec le fonctionnement de la commune dans le cadre du service public.

## Rémunération

Grille statutaire et IFSE de catégorie C3 + CIA + COS + APPV + – Participation à la prévoyance garantie  
maintien de salaire

Adresser CV et lettre de motivation au plus tard le 21/04/2025 à Madame Le Maire 11 chemin d'Orgeoise  
38500 COUBLEVIE ou par mail à Chantal BEAUMANN, responsable service ressources,  
[compta@coublevie.fr](mailto:compta@coublevie.fr).