



Couplevie

FICHE DE POSTE 1 AGENT TECHNIQUE VOIRIE / ESPACES VERTS / PROPRIÉTÉ URBAINE

IDENTIFICATION DU POSTE

Grade : Adjoint technique principal/adjoint technique, catégorie C
Temps de travail 36h30
**Supérieur direct : responsable d'équipe Espaces
verts/voirie/Propriété Urbaine**

La commune de Coublevie (Isère) recrute un agent technique polyvalent voirie-espaces verts-proprété urbaine.

La commune de Coublevie est une commune du Pays Voironnais de 7km² et avec une population de 5600 habitants. Elle est située sur un amphithéâtre adossé au Grand Ratz. Deux tiers de la commune sont inclus dans le Parc Naturel Régional de Chartreuse. Elle est située à 25km de Grenoble.

Les enjeux pour les services techniques ces prochaines années vont être d'accompagner le développement de la commune, avec pour principaux projets : la prise en charge de nouveaux espaces verts, la création d'axes de mobilités douces, les grands projets d'aménagement cœur de village et route de Grenoble. La volonté de l'équipe municipale étant d'associer les citoyens aux projets d'aménagement d'espaces publics, l'équipe des services techniques aura un rôle important pour accompagner et soutenir ces actions citoyennes.

Dans cette perspective, le renfort d'un agent pour **secondier** le responsable d'équipe Espaces verts/voirie/proprété urbaine est recherché afin d'assurer la continuité des missions.

Le suivi des projets relevant du responsable d'équipe, l'agent serait amené à coordonner des missions de l'équipe sur le terrain.

MISSIONS VOIRIES ET RESEAUX :

- Entretien des fossés, des drains, des grilles des cours d'eau
- Mise en place d'enrobés à froid
- Gestion de la signalétique routière
- Petite maçonnerie : bordures, murets, pose de potelets et de barrières...
- Suivi et gestion des poteaux incendie
- Déneigement aux abords des bâtiments communaux et entre les établissements scolaires

MISSIONS PROPRIÉTÉ URBAINE :

- Balayage, ramassage de déchets sur voirie, trottoirs, bas-côtés et voie verte,
- Portage de déchets en déchetterie
- Tournée pour gestion des poubelles publiques
- Ramassage des feuilles (saisons automnale et hivernale)

MISSIONS ESPACES VERTS :

- Entretien des massifs et espaces verts communaux
- Fauchage, tonte d'espaces communaux (serve, bassin de rétention, délaissés, parcs et bas-côtés, cimetière...)
- Entretien et taille de haies
- Nettoyage des parcs
- Fleurissement, création de massifs,
- Aide à l'élagage (personnel à pied) et taille d'arbres,
- Entretien du terrain synthétique de la Dalmassière

MISSION ENTRETIEN PETIT PATRIMOINE

- Entretien croix et calvaires, monuments aux morts
- Nettoyage des bassins et lavoirs (conjointement avec le service Bâtiments)
- Entretien cimetière et colombarium

MISSION SOUTIEN LOGISTIQUE EVENEMENTIEL :

Mission partagée entre l'équipe bâtiment et l'équipe Voirie Espaces verts Propreté urbaine

- Installation du matériel et mise en place de la disposition des salles pour les manifestations municipales, scrutins, fêtes et cérémonies
- Livraison et manutention de matériel pour les associations
- Gestion de la sono professionnelle auprès des utilisateurs

MISSIONS GESTION MOBILIER :

- Gestion des locaux, matériels, petit entretien des machines

CONDITIONS D'EXERCICE

Horaires : 7h30-12h et 13h10-16h (1607h), disponibilité lors d'opérations et évènements exceptionnels, horaires d'été

Astreintes le week-end

Durée hebdomadaire 36h30 avec 9 jours de RTT

Lieu : bureau au Centre technique Municipal et l'ensemble des espaces publics communaux

Moyens : véhicule, téléphone, EPI, outillage, machines de tonte et de coupe, bétonnière, camion benne...

QUALIFICATIONS :

Niveau CAP ou BEP ou diplôme équivalent ou expérience professionnelle sur un poste similaire sur plusieurs années

Permis B obligatoire

CACES et habilitation électrique en cours de validité

Utilisation d'un outil informatique de gestion des tâches

SAVOIR ETRE :

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

REMUNERATION :

Grille statutaire et régime indemnitaire RIFSEEP – indemnité d'astreinte week-end

COS 38 – APPV – Participation à la prévoyance garantie maintien de salaire

Poste à pourvoir au 15 septembre 2025

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.

Adresser CV et lettre de motivation au plus tard le 31/08/2025 à Madame Le Maire 11 chemin d'Orgeoise BP 2 38500 COUBLEVIE ou par mail à Chantal BEAUMANN, responsable service ressources,

compta@couplevie.fr. Les candidatures en tant que contractuel peuvent être envoyées, le jury les étudiera.