

FICHE DE POSTE

| | | | |
|--------------------------|---|-------------------------|------------|
| Intitulé du poste | AGENT SAISONNIER POLYVALENT SERVICE TECHNIQUE | | |
| Occupé par | | | |
| Grade | | Filière | TECHNIQUE |
| Pôle | TECHNIQUE | Catégorie | C |
| Service | Technique | Date de création | 24/06/2024 |
| Affectation | | Date de fin | 30/08/24 |

DESCRIPTION DU POSTE DE TRAVAIL

| | |
|--|---|
| Définition et profil | |
| L'agent d'entretien affecté à l'équipe du service technique assure l'entretien des espaces verts de la ville. Polyvalent II participe aussi, aux tâches permettant le bon fonctionnement du service. | |
| Missions principales | Missions annexes |
| <p>Missions relatives aux espaces verts</p> <p>L'agent d'entretien assure une présence régulière sur tous les espaces verts :</p> <ul style="list-style-type: none"> - intervient sur des travaux de création de nouveaux espaces verts (plantations, engazonnement, desherbage) - réalise des travaux d'entretien (tonte, fertilisation, ramassage de feuilles, débroussailleuse), - désherbe thermique et manuelle - taille de haies, d'arbustes et d'arbres, - respecte l'application des mesures d'hygiène et de sécurité (port des EPI). | <p>Missions spécifiques</p> <p>Participe le cas échéant à des manifestations rattachées à son service, à des activités exceptionnelles ou événementielles.</p> <p>Polyvalent II participe aussi, aux tâches permettant le bon fonctionnement du service.</p> |
| Objectifs | |
| <ul style="list-style-type: none"> - participer aux travaux de création et d'entretien des espaces verts, sur l'ensemble du territoire communal -travail polyvalent | |
| Activités principales | Activités annexes |
| <ul style="list-style-type: none"> - création et entretien de massifs floraux et de jardinières - plantations d'arbres, d'arbustes, de haies, de fleurs, etc... - ensemencement de pelouses - petits travaux de génie civil - tonte et fertilisation de pelouses - taille d'arbres, d'arbustes et de haies, - désherbages divers - débroussaillage - ramassage de feuilles - divers travaux d'entretien d'espaces verts -Faire remonter les besoins en matériel et produits au responsable technique -autres missions polyvalentes | <ul style="list-style-type: none"> - participation au nettoyage de la ville pendant les fêtes locales ou autres évènements - intervention sur la mise en place ponctuelle de décors événementiels ou autres missions polyvalentes |
| Supérieurs hiérarchiques | |
| <p>Composition du service (effectif) : 5 agents</p> <p>Positionnement du poste : Responsable du service technique</p> <p>Place du poste dans l'organigramme</p> | |

Positionnement du poste : place de l'agent dans la structure

Maire



Directrice générale des Service : CHAUBADINDEGUY Barbara



Responsable du service technique : RUBINI Bruno



AGENT TECHNIQUE POLYVALENT

ENVIRONNEMENT DU POSTE DE TRAVAIL

| Localisation géographique du poste | Moyens utilisés (matériels, véhicule...) |
|--|--|
| Centre Technique Municipal Rte de Minjacq 40150 Angresse Interventions sur la Commune, Nombreux déplacements à l'intérieur du lieu d'intervention ou sur plusieurs lieux différents | Ensemble du matériel et de l'outillage d'entretien Véhicule de service |
| Produits, substances, matériels utilisés | Contacts internes et externes |
| Livret d'hygiène et de sécurité Produits inflammables (carburants, gaz, etc...) | Contacts internes : ensemble du personnel du service Contacts externes : administrés et personnels municipaux |

EXIGENCES LIEES AU POSTE DE TRAVAIL

| Consignes de sécurité / Obligations | Interdictions |
|--|--|
| Mise en œuvre et respect des consignes de sécurité dans le service | Se référer aux contres indications médicales au poste de travail définies, au préalable, par la médecine du travail. |

COMPETENCES LIEES AU POSTE DE TRAVAIL

| Diplômes ou formations professionnelles conseillées | Exigences professionnelles ou contraintes |
|--|---|
| Formation initiale ou continue en matière de travaux paysagers, Formation en bâtiments | <p>Permis B exigé</p> <p><u>TECHNIQUE</u> Connaissances des techniques de maçonnerie, plomberie, menuiserie et/ou électrique Connaître et savoir appliquer les techniques et pratiques d'entretien des espaces verts (tonte, élagage, taille, techniques alternatives au désherbage chimique, techniques de plantation) Comprendre une notice d'entretien, un plan, une consigne</p> <p><u>SECURITE AU TRAVAIL</u> Connaître les risques de toxicité des produits Connaître et savoir appliquer les règles de sécurité portant sur les activités, les matériels et les produits Détecter les dysfonctionnements d'une structure, d'un équipement, d'une machine...</p> <p><u>ENTRETIEN</u> Connaître et savoir appliquer les techniques de</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>maintenance et d'entretien du matériel Connaître et savoir utiliser les produits et matériels de nettoyage</p> |
| <p>Savoir-être : comportement, attitudes, qualités humaines</p> | <p>droits et devoirs Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires. Loi dite loi Le Pors. Référence au règlement intérieur de la collectivité, livret d'accueil et livret d'hygiène et de sécurité</p> <p>Faire preuve d'une grande disponibilité, de bonnes qualités professionnelles, d'autonomie, de prise d'initiatives. Apprécier les situations, rendre-compte à la hiérarchie Respecter la confidentialité des informations (devoir de réserve) Démontrer sa capacité à déterminer les priorités Réagir sur les interventions urgentes Avoir le sens du service public</p> <p><u>Savoir-faire</u> Technique d'écoute, devoir de confidentialité, capacité à communiquer, sens de l'organisation. Capacité de prise de décision en cas de difficulté avec les enfants hors du temps d'enseignement : maladie apparente, blessure : remonter à la hiérarchie.</p> <p><u>Exigences du poste</u> Travail en équipe,</p> |
| <p>contraintes</p> | <p>Travail à l'intérieur ou à l'extérieur tous temps, toutes saisons, à pied ou motorisé Travail seul ou en équipe. Port de vêtements professionnels adaptés (EPI) (bottes, gants, lunette, casque...); manipulation de produits dangereux Pénibilité physique : station debout prolongée, travail courbé ou agenouillé Respect des normes portant sur les activités, les matériels, et les produits Utilisation du véhicule personnel pour les déplacements / véhicule de service Entretien des véhicules-propreté des véhicules et locaux</p> |
| <p>Astreintes</p> | <p>Horaires réguliers, astreintes éventuelles, saisonnalité... Disponibilité lors d'opérations et événements exceptionnels L'activité peut s'exercer en présence des usagers (espaces publics...)</p> |
| <p>Formations obligatoires liées au poste</p> | |
| <p>Permis pour le poste</p> | <p>Habilitations pour le poste</p> |
| <p>A <input type="checkbox"/> ,B x,C <input type="checkbox"/> ,D <input type="checkbox"/> ,EB <input type="checkbox"/> ,EC <input type="checkbox"/> ,ED <input type="checkbox"/></p> | |

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

CONDITIONS DE TRAVAIL

| Horaires de travail | Astreintes |
|---|---|
| Se référer au document joint annualisation du temps de travail | |
| Relationnel dans le poste | Déplacements liés au poste |
| Travail seul <input type="checkbox"/>X Travail en équipe <input type="checkbox"/>X Travail au contact d'un public <input type="checkbox"/>X | Agglomération <input type="checkbox"/>X Départemental <input type="checkbox"/> National <input type="checkbox"/> |
| Contraintes liées au poste de travail (vaccinations, EPI...) | |
| Vaccination : anti-tétanique Vêtement de travail x Casque x Lunettes x Protections auditives x Protections respiratoires x Gants x Harnais <input type="checkbox"/> Chaussures x EPI spécifiques : protections tronçonnage Pour une aide éventuelle, sur la partie sécurité et santé au travail, contacter le service prévention en interne | |

FACTEURS CLES DE SUCCES

Lister les critères quantitatifs et qualitatifs sur lesquels le supérieur hiérarchique peut apprécier le travail de l'agent.

Exemple :

- degré de satisfaction du public sur la propreté de la salle (retours positifs et négatifs)
- rythme de consommation des produits dans un but d'optimisation des stocks
- respect des consignes de sécurité
- fréquence de réparation du matériel

SIGNATURES

| | |
|-----------------------------------|--|
| Titulaire du poste | |
| Responsable du service | |
| Responsable du pôle | |
| Direction des Ressources Humaines | |