



La Commune de VILLARS recrute 1 agent polyvalent(e) - POLE CADRE DE VIE Service ESPACES VERTS

Grade : Agent de maitrise - Adjoint technique ou Adjoint technique principal de 2nde classe (catégorie C)

DESCRIPTION DE L'EMPLOI :

Sous la responsabilité hiérarchique du Chef de service espaces verts, l'agent aura en charge :

- ✓ L'entretien général des espaces verts et naturels de la collectivité dans le respect de la qualité écologique et paysagère du site.
- ✓ La création, la réalisation et le suivi d'aménagements paysagers.

MISSIONS :

- Entretien des espaces verts (maîtriser les techniques d'entretien et d'aménagement des espaces verts et des végétaux)
- Savoir réaliser des travaux de créations : aménagements paysagers travaux de terrassements, plantations.
- Savoir mener les véhicules et engins motorisés professionnels (pelle, tondeuse autoportée, ...)
- Maintenance de l'arrosage intégré
- Maçonnerie paysagère
- Connaître les techniques de taille, d'élagage raisonné
- Connaître et appliquer les règles de sécurité du travail
- Participation aux opérations de déneigement en cas de besoin
- Soutien aux autres services du Centre Technique Municipal (CTM), et en particulier au sein du Pôle CADRE DE VIE

PROFIL :

- CAP, BEP ou BAC Pro horticole ou aménagements paysagers
- Permis VL obligatoire, conduite d'engins CACES, et permis E souhaités.
- Permis PL souhaité.
- Goût pour le travail extérieur
- Qualités humaines et relationnelles
- Esprit d'équipe
- Esprit d'initiative et autonomie, rigueur et sens de l'observation.
- Créatif pour les espaces verts
- Discrétion professionnelle, secret professionnel et devoir de réserve
- Connaissances en fleurissement
- Connaissance des végétaux.

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES :

Poste à temps complet (alternance de semaine de 5 jours à 40 heures et de semaine de 4 jours à 30 heures)

Réalisation d'astreintes techniques et déneigement

Rémunération statutaire, régime indemnitaire, prime de fin d'année, protection sociale complémentaire, amicale du personnel.

Cette fiche de poste peut évoluer en fonction des besoins du service et des priorités de l'institution.

Adresser impérativement une lettre de candidature + un curriculum vitae avant le 09/02/2023 à l'adresse suivante :

Mairie de VILLARS
Rue de l'hôtel de Ville
Bureau du personnel
42 390 VILLARS

ou par mail sur personnel@villars.fr

Poste à pourvoir le : 1er mars 2023