



République Française
Liberté – Egalité – Fraternité

Département de l'Isère
Arrondissement de Vienne
Canton de Roussillon

AVIS DE RECRUTEMENT CONTRACTUEL
POSTE A POURVOIR A PARTIR DU 15 JUIN 2024

Poste : Agent (e) Technique Polyvalent contractuel de droit public en milieu rural

Grade : Adjoint (e) Technique

Temps de travail : 35 heures par semaine sur 5 jours
Contrat à durée déterminée de 6 mois renouvelable

Profil :

Compétences requises :

- Permis B indispensable,
- Permis poids lourds serait un plus
- Connaître et savoir appliquer les techniques et pratiques locales d'entretien des espaces verts (tonte, élagage, taille, arrosage, ...)
- Connaître et savoir appliquer les techniques d'entretien de la voirie
- Connaître et savoir utiliser le matériel à disposition
- Connaître et savoir appliquer les règles de sécurité portant sur les activités, les matériels et les produits
- Connaître et savoir appliquer les techniques de maintenance et d'entretien du matériel
- Compétences techniques polyvalentes

Qualités requises :

- Disponibilité, polyvalence et rigueur, discrétion et devoir de réserve, sens du service public
- Relation avec les élus, l'ensemble des agents communaux et la population
- Etre autonome et organisé(e), déplacements fréquents sur la commune
- Esprit d'initiative, en sachant situer les limites de ses compétences
- Sens du travail en équipe ou seul (e)

Descriptif de l'emploi :

Dans le cadre d'un service public de proximité et dans une relation d'interface avec les élus, le secrétariat de Mairie et la population, conduire l'ensemble des activités liées à l'entretien et à la valorisation des espaces publics et des bâtiments communaux sous la responsabilité de l'Agent Technique en place et des élus.

Mission : Activités principales :

- Organiser son travail en fonction des objectifs définis, des priorités et des contraintes de temps particulières
- Assurer l'entretien courant des machines, matériels et locaux utilisés
- Exécuter des petits travaux d'entretien et de maintenance
- Assurer la propreté des espaces verts et des espaces publics
- Réaliser des petits travaux de bâtiments et de voirie
- Entretien de l'aire de jeux et le city stade

Lettre de motivation et curriculum vitae à adresser **AVANT LE 31 MAI 2024** à :

Madame le Maire de MONTSEVEROUX
93 Place du Château – 38122 MONTSEVEROUX

Téléphone : 04.74.59.24.53

www.montseveroux.fr courriel: mairie.montseveroux@entre-bievreethone.fr
Ouverture secrétariat : lundi – mardi - jeudi de 14h à 17h et vendredi - samedi de 9h à 12h