

**Responsable suppléant du service
« bien aménager les espaces verts »**

CADRE STATUTAIRE

FILIERE : TECHNIQUE

CADRE D'EMPLOI : Agent de maîtrise

GRADE : Agent de maîtrise

POSITIONNEMENT HIERARCHIQUE : Sous l'autorité du responsable du service « Bien aménager les espaces verts »

MISSIONS	ACTIVITES/TACHES
Encadrant suppléant du service	<ul style="list-style-type: none"> - Répartition des tâches de travail ; - Supervision de l'activité des agents ; - Demandes de devis, élaboration des bons de commandes et contrôle des livraisons ; - Alimentation et appui technique et logistique des chantiers - Organisation des chantiers - Assurer la relation et le retour d'information aux riverains ; - Contrôle des bonnes pratiques (techniques, réglementaires et sécurités).
Travaux d'espaces verts	<ul style="list-style-type: none"> - Astreinte d'arrosage de la serre - Tonte, taille, création de massifs - Conduite d'engins - Bêchage, amendement et préparation des sols - Entretien des terrains de sport (tonte, traçage)
CACES / Permis / Habilitation	<p>CACES A-E-F AIPR Permis B</p>

AUTONOMIE, RESPONSABILITE ET COMPETENCES REQUISES :

- Connaissances techniques ;
- Capacités d'encadrement ;
- Sens de l'organisation ;
- Application des règles d'hygiène et de sécurité ;
- Connaissance des techniques culturales et d'entretien des végétaux ;
- Connaissances de la physiologie des plantes et maîtrise des techniques de soin respectant la charte zéro-phytosanitaire
- Grande autonomie ;
- Maîtrise des outils informatiques et numériques.

RELATIONS FONCTIONNELLES :

- Etroites relations avec son chef de service
- Relations transversales avec les autres responsables de service
- Relations avec le responsable du CTM et le DST.

SITES DE TRAVAIL : CENTRE TECHNIQUE MUNICIPAL de Roche la Molière et toute la commune.

DUREE DE TRAVAIL : 36h25 de durée hebdomadaire en rotation

Equipe 1 : en journée continue sur 5 jours 7h – 14h15 – 20 minutes de pause

Equipe 2 : en journée continue sur 5 jours 8h – 15h15 – 20 minutes de pause

Horaires susceptibles d'évoluer avec la mise en place des 1 607h

Rémunération sur la grille du grade détenu + régime indemnitaire RIFSEEP + prime de fin d'année + CNAS + participation mutuelle de groupe MNFCT + participation prévoyance labellisée

Poste à pourvoir le : 1^{er} avril 2021

Date limite de candidature : vendredi 26 février 2021

Jury prévu la semaine du 1^{er} au 5 mars 2021

CANDIDATURES :

Envoyer CV + lettre de motivation manuscrite + dernier arrêté de situation administrative > adressés à Monsieur le Maire

2 rue Gambetta 42230 ROCHE LA MOLIERE

ou à scanner à avillemagne@rochelaoliere.fr

PLUS DE RENSEIGNEMENTS :

auprès d'Amandine VILLEMAGNE, Responsable du service Ressources Humaines, de préférence par mail à avillemagne@rochelaoliere.fr ou au 04.77.90.77.14.