

# Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f)

## Synthèse de l'offre

**Employeur :** MAIRIE DE GRESSE-EN-VERCORS

Place Docteur Cuynat

38650GRESSE-EN-VERCORS

**Référence :** 0038220300569260

**Date de publication de l'offre :** 08/03/2022

**Date limite de candidature :** 10/04/2022

**Poste à pourvoir le :** 01/06/2022

**Type d'emploi :** Emploi permanent - vacance d'emploi

**Ouvert aux contractuels** Oui (Art. L332-14 du code général de la fonction publique)

**Temps de travail :** Complet

**Durée :** 35h00

**Nombre de postes :** 1

## Lieu de travail :

**Lieu de travail :**

Place Docteur Cuynat

38650 GRESSE-EN-VERCORS

## Détails de l'offre

**Grade(s) :** Adjoint technique

Adjoint technique principal de 1ère classe

Adjoint technique principal de 2ème classe

**Famille de métier :** Architecture, bâtiment et logistique > Logistique et maintenance des moyens techniques

**Métier(s) :** Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural

### Descriptif de l'emploi :

La mairie de GRESSE-EN-VERCORS recrute un Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural à partir du 1er mai 2022. Sous l'autorité du chef d'équipe, du directeur et au sein d'une équipe de 3 agents, vous assurerez l'entretien courant des bâtiments, des engins, de la voirie, des espaces verts de la commune ainsi que le déneigement. Vous assurerez la surveillance et la petite maintenance des réseaux d'eau, de la piscine. Un goût prononcé pour le travail bien fait, un esprit d'initiative capable de proposer des réparations ou des améliorations sur le patrimoine communal seront bienvenus.

### Profil recherché :

- \* Travail seul, parfois au sein d'une équipe réduite
- \* Permis poids lourds
- \* Déplacements permanents sur les sites d'intervention
- \* Grande disponibilité (astreintes et interventions de nuit et week-end)
- \* Horaires éventuellement irréguliers ou décalés avec amplitude variable en fonction des obligations de service
- \* Activités soumises à une forte saisonnalité, à des pics d'activité liés aux conditions climatiques
- \* Port de vêtements professionnels adaptés
- \* Métier exposé à une pénibilité du travail : environnement sonore, port de charges, dangerosité des matériels et engins utilisés, produits dangereux et polluants, station debout prolongée, horaires irréguliers avec une forte amplitude journalière
- \* Contacts fréquents avec les élus
- \* Relations avec l'ensemble des agents de la commune et le directeur, le cas échéant avec la direction de l'EPCI
- \* Contacts directs et permanents avec la population : les associations, les administrés
- \* Relations avec d'autres administrations (services de l'État, conseil général) et avec des prestataires externes : fournisseurs, artisans, entreprises, concessionnaires de réseaux

### Missions :

Description du poste :

- \* Gérer et suivre les évènements techniques non prévus et les pannes,
- \* Assurer l'entretien des espaces verts et des forêts (débranchage manuel, petit bucheronnage, élagage...),
- \* Voirie : propreté et entretien du mobilier urbain ; entretien des voiries communales
- \* Aide à la mise en place des fêtes et manifestations
- \* Eau et assainissement : surveillance et entretien du réseau d'eau potable et du réseau d'assainissement de la commune
- \* Bâtiments : entretien courant et petits travaux.
- \* Engins : conduire et manœuvrer des engins (tracteur, camion, tractopelle), entretenir les véhicules,
- \* Déneigement : assurer les astreintes, horaires de nuit, de WE et de jours fériés,
- \* Piscine et Maison du Grand Veymont : s'assurer du suivi des installations techniques hydrauliques / chauffage.
- \* Et de manière générale tout autre mission concourant à la bonne marche des services publics

Compétences :

- \* Relations aux élus
- \* Informer les élus d'une contrainte particulière liée à la réalisation d'une intervention
- \* Rendre compte de manière écrite ou orale de son activité et des conditions de son intervention
- \* Transmettre les demandes des administrés
- \* Rendre compte aux élus d'une situation de tension avec un usager ou un tiers
- \* Adapter son comportement à la situation et exposer un avis technique
- \* Relations aux usagers
- \* Informer les usagers sur le cadre possible et les conditions de son intervention
- \* Renseigner et diffuser une information auprès des usagers
- \* Adapter son comportement au public concerné et à la situation
- \* Identifier la demande de l'utilisateur et l'orienter vers l'interlocuteur compétent (élu, secrétaire de mairie, directeur général des services)
- \* Organisation de son activité
- \* Organiser son travail en fonction des objectifs définis, des priorités et des contraintes de temps particulières
- \* Prendre en compte des consignes écrites ou orales
- \* Consulter la main courante des interventions
- \* Repérer son niveau d'intervention et agir avec autonomie
- \* Rédiger un bon de commande
- \* Vérifier un bon de livraison ou une facture
- \* Application des règles de santé et de sécurité au travail
- \* Signaler les lieux et conditions de son intervention
- \* Prendre connaissance et appliquer des consignes d'HST
- \* Vérifier le bon fonctionnement des matériels et des équipements
- \* Utiliser des matériels et des équipements de protection individuelle et collective
- \* Signaler et protéger son intervention par les mesures appropriées
- \* Signaler un accident et alerter les services de secours
- \* Application des règles de sécurité des usagers
- \* Rendre compte des anomalies de fonctionnement et des risques d'accident liés à un équipement, à un bâtiment
- \* Prendre des mesures conservatoires pour protéger les usagers
- \* Signaler un accident avec un usager et alerter les services de secours
- \* Rendre compte et rédiger des rapports d'incident
- \* Entretien de la voirie communale
- \* Repérer et signaler les dégradations de la voirie

**Contact et informations complémentaires :** CV + lettre de motivation à envoyer à [direction@gresse-en-vercors.fr](mailto:direction@gresse-en-vercors.fr)

Possibilité de recrutement avant le 1er juin.

Téléphone collectivité : 04 76 34 31 94

**Adresse e-mail :** [direction@gresse-en-vercors.fr](mailto:direction@gresse-en-vercors.fr)