

FICHE DE POSTE

Intitulé du poste	Agent Entretien des Espaces Verts
Condition d'accès au poste	

IDENTITE DE L'AGENT

Nom, prénom	
Statut, cadre d'emplois, catégorie, grade	Filière Technique, catégorie C, adjoints techniques, agents de maîtrise

PRESENTATION DU SERVICE D'AFFECTATION

Mission principale du service	Entretien et aménagement des espaces verts de la ville
Composition du service (effectif)	6
Positionnement du poste	Agent du service Espaces Verts, rattaché au responsable du CTM, au sein de la Direction des Services Techniques

MISSIONS ET ACTIVITES DU POSTE

Mission principale, raison d'être ou finalité du poste	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Entretien des espaces verts de la ville
Missions et activités du poste	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Assurer l'entretien général des espaces verts de la collectivité dans le respect de la qualité paysagère et écologiques du site <ul style="list-style-type: none"> ○ Entretien des végétaux des surfaces en herbe et des allées : engazonner, tondre, ramasser les feuilles, branchages et fleurs fanées. ○ Entretien des massifs et jardinières : bêchage, désherbage, mise en place de substrat, tailler, entretenir les arbres et les arbustes : planter tailler, débroussailler, élaguer et abattre ○ Arroser de façon manuelle ou automatique et mettre en place les équipements spécifiques d'arrosage ✓ Assurer des travaux de plantation, de création pour les espaces verts <ul style="list-style-type: none"> ○ Effectuer les travaux de plantation, de création dans les espaces verts et naturels de la collectivité. ○ Créer les nouveaux espaces verts et semer le gazon. ○ Fleurir la collectivité et réaliser des massifs arbustifs et floraux. ✓ Réaliser l'entretien courant et le suivi des équipements et matériels mis à disposition : <ul style="list-style-type: none"> ○ Utiliser les produits et le matériel d'entretien et de nettoyage. ○ Entretien, nettoyer et réaliser le suivi du matériel à disposition. ○ Respecter les règles de sécurité liées à la manipulation des équipements, matériels et produits dangereux/ ○ Détecter les dysfonctionnements du matériel utilisé. ✓ Activités et tâches secondaires du poste : <ul style="list-style-type: none"> ○ Réaliser de petits travaux de maçonnerie et de peinture liés à l'aménagement des espaces verts ○ Construction de murets, escaliers paysagers, clôtures, bordures, pose de mobilier urbain ... ○ Renforcer les agents d'entretien de la voirie : astreinte neige, salage, déneigement

Conditions de travail	<p>Temps de travail hebdomadaire : 35h annualisé (en cours de modification)</p> <p>Horaires :</p> <p>Janvier, février, mars, octobre, novembre, décembre : semaine de 33h50 Lundi, mardi, mercredi, jeudi : 7h30 -12h00 / 13h30 -16h15 Vendredi : 7h30 – 12h00</p> <p>Avril, mai, septembre : semaine de 40h Lundi, mardi, mercredi, jeudi, vendredi : 7h00 – 12h00 / 13h30 – 16h30</p> <p>Juin, juillet, août : semaine de 35h Lundi, mardi, mercredi, jeudi, vendredi : 6h00 – 13h00</p> <p>Lieu de travail : Commune de Meximieux</p> <p>Moyens matériels à disposition : Véhicules, engins, matériels et outils d'entretien des espaces verts, EPI spécifique aux activités exercées</p> <p>Contraintes de travail :</p> <p>Possibilité de travailler le samedi ou dimanche : astreintes et manifestations</p> <p>Travail à l'extérieur par tous les temps (pluie, neige, vent, chaleur)</p> <p>Travail en équipe</p> <p>Pénibilité physique liée à l'exposition au bruit, aux vibrations et à la manutention manuelle de charges</p> <p>Port de vêtements professionnels et des équipements de protections individuelles adaptées</p> <p>Travail en hauteur</p> <p>Postures pénibles</p> <p>Travail sous circulation</p>
------------------------------	--

COMPETENCES REQUISES SUR LE POSTE

Profil du poste	<p>Les « savoirs » : <i>Connaissance des techniques d'entretien des espaces verts, techniques de fleurissement</i> <i>Connaissance de l'entretien des terrains sportifs de plein air</i></p> <p>Les « savoir-faire » : <i>Connaître et savoir appliquer les techniques d'utilisation des machines et outillages spécialisés</i> <i>Comprendre une notice d'entretien, une consigne</i> <i>Détecter le dysfonctionnement d'un équipement, d'une machine...</i> <i>Savoir appliquer les consignes de sécurité</i></p> <p>Les « savoir-être » : <i>Travail en équipe ou individuel, capacité d'écoute, flexibilité et capacité d'adaptation aux demandes, sens du service public, rendre-compte à son supérieur hiérarchique.</i></p>
------------------------	--

Date et signature de l'agent :	Date et signature du supérieur hiérarchique direct
---------------------------------------	---

L'autorité territoriale dispose du pouvoir hiérarchique qui lui permet de décider seule, en fonction des besoins et de l'intérêt du service, de modifier le volume des missions et l'affectation des agents. Ces changements s'effectuent dans le respect des missions du cadre d'emplois de l'agent, des lois et règlements qui encadrent le statut des fonctionnaires et agents publics.