



FICHE DE POSTE

INTITULÉ DU POSTE

AGENT DU SERVICE ESPACES VERTS,
ENVIRONNEMENT ET CADRE DE VIE

GRADE

ADJOINT TECHNIQUE

PRÉSENTATION DU SERVICE

Positionnement hiérarchique

Responsable hiérarchique direct : responsable du service espaces verts
Encadrement : non

LES MISSIONS DU POSTE (MISSIONS ET ACTIVITES DU POSTE)

MISSIONS PRINCIPALES

Exécuter divers travaux d'entretien courant des espaces verts
Créer de petits aménagements paysagers

- Participation aux travaux d'espaces verts :
 - Entretien des espaces verts de manière raisonnée : tonte, débroussaillage, arrosage, désherbage mécanique et manuel, tout en mettant en place la signalisation temporaire de chantier
 - Mettre en œuvre le plan de désherbage
 - Participer au fleurissement : création et entretien
 - Détecter les dysfonctionnements éventuels et en avertir le responsable
 - Rendre compte quotidiennement à son responsable des missions effectuées et de leur volume horaire

Exécuter divers travaux d'entretien courant des terrains de sports

- Utiliser les engins du service, avec précaution et minutie, et mettre en place la signalisation temporaire
- Entretien des terrains de sports : tonte, arrosage, désherbage, regarnissage, griffage des terrains stabilisés
 - Entretien des abords des terrains de sports : tonte, taille, débroussaillage, ramassage des feuilles, élagage ...
 - Tracer les terrains sportifs pour les différents usages
 - Installer les équipements (buts, filets, pare-ballons) pour les matchs et tournois

Toute autre activité nécessaire au bon fonctionnement du service.

CONTRAINTES OU DIFFICULTES PARTICULIÈRES LIÉES AU POSTE

- Travail en extérieur sous tous les temps
- Utilisation de matériel dangereux et bruyant (port des E.P.I. obligatoire)

COOPERATIONS ET COORDINATIONS A DEVELOPPER

Relations du poste :

Internes : responsable du service, DST, agents communaux

Externes : administrés, associations, écoles, clubs de foot

COMPÉTENCES REQUISES

- **Les « savoirs » :**
 - Règles d'hygiène et de sécurité, normes de sécurité des équipements
- **Les « savoir-faire » :**
 - Capacité à écouter, s'informer et rendre compte
 - Capacité organisationnelle et d'anticipation
 - Respect des normes de sécurité, vigilance sur la présence de réseaux lors d'interventions
- **Les "savoir-être" :**
 - Sens du service public
 - Souci de la qualité du service rendu
 - Rigueur, autonomie, discrétion, disponibilité, adaptabilité, diplomatie, prudence
 - Réactivité et capacité d'adaptation
 - Travail en équipe

SITUATION STATUTAIRE ET TEMPS DE TRAVAIL

- Filière : technique
- Catégorie : C (adjoint technique)
- Temps de travail : temps complet