



## FICHE DE POSTE

Fonction : Agent polyvalent technique  
Cadre d'emploi : Adjoint technique territorial  
Grade : Adjoint technique catégorie C  
Temps de travail : 35 heures  
Commune : 360 habitants

### MISSIONS PRINCIPALES

- Entretien courant de la voirie vicinale (fauchage, bouchage de nid de poule, curage des fossés)
- Entretien courant des parcelles de la commune (broyeur, fauchage etc...)
- Entretien des espaces verts et cimetières :
  - Bourg, église, cimetière, le monument aux morts, les points de collecte du tri sélectif etc...
  - Taille des arbres et arbustes, baies, conifères
  - Arrosage des plantes
  - Tonte
- Balayage du bourg et l'espace église
- Entretien des bâtiments communaux et des abords :
  - Maintenance et petits travaux : plomberie, maçonnerie, peinture etc...
  - Surveillance de la chaufferie, contrôle niveau fioul
  - Contrôle canalisation (fuites), mise hors gel (vidanges)
- Entretien matériel communal : petite mécanique et outillage
- Utilisation de machines diverses : soudage, meuleuse, perceuse, tronçonneuse etc...
- Entretien et rangement de l'atelier communal
- Gestion des départs d'administrés pour couper l'eau et la remettre lors des arrivées
- Gestion des stocks (produits, huiles moteur, carburants, etc...)
- Pose et dépose des décorations de Noël
- Diverses tâches ponctuelles exceptionnelles (poubelles, entretien des abris de bus...)

### CONSIGNES

- Appliquer les règles de sécurité du travail : Port des E.P.I
- Fournir le récapitulatif des tâches à effectuer et du temps passé à chaque fin de semaine
- Les congés doivent être posés et pris en accord avec l'autorité territoriale
- Tout achat de matériel et autres fournitures doit faire l'objet au préalable d'un bon de commande et être validé par le représentant de la commune

210 rue de l'Ecole  
Tel : 01.64.38.72.39  
Mail : [mairie-breau@wanadoo.fr](mailto:mairie-breau@wanadoo.fr)



## **COMPETENCES ET TECHNICITE, APTITUDES EXIGEES**

### **Savoir & Savoir-faire :**

- Bonne connaissance des règlements et consignes en matière d'entretien
- Connaissance des règles de sécurité
- Connaissance du fonctionnement et des missions d'une commune
- Prendre soin du matériel

### **Savoir être :**

- Rigueur et sens de l'organisation ;
- Autonomie ;
- Sens du contact, amabilité, qualité d'écoute et de dialogue
- Discrétion et confidentialité
- Ponctualité

## **CONDITIONS D'EMPLOI**

- Recrutement par suite d'un départ de l'ancien agent
- Temps de travail 35h/semaine
- Rémunération mensuelle sur la base de l'indice brut 367, indice majoré 366 de l'échelle C1/01

## **REMUNERATION**

Rémunération mensuelle sur la base de l'indice brut 367, indice majoré 366 à l'échelle C1/01

- 1448.95 euros net par mois