



**LE CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
DE MOUGUERRE (5162 habitants)**
Département des Pyrénées-Atlantiques

RECRUTE
UN AGENT POLYVALENT DES ESPACES VERTS
(Poste à temps non complet : 28 heures / semaine)
CDD de 6 mois dans le cadre d'un accroissement saisonnier d'activité
Grade d'ADJOINT TECHNIQUE TERRITORIAL

I. ACTIVITÉS PRINCIPALES

La commune de MOUGUERRE est composée de nombreuses maisons particulières avec jardins attenants. Aussi, les personnes âgées et handicapées de la commune souhaitant conserver leur logement, mais rencontrant quelques difficultés physiques pour entretenir leurs parcelles de terrain, peuvent faire appel au CCAS (Centre Communal d'Action Sociale) d'avril à novembre.

Le CCAS établit le planning d'intervention de l'agent. Celui-ci se présente au domicile des intéressés en fonction des rendez-vous qui lui ont été fixés, pour réaliser les tâches suivantes d'entretien courant :

- Effectuer la tonte des espaces verts,
- Passer le rotofil sur les bordures autour du domicile,
- Tailler les haies, arbustes et massifs (jusqu'à 1,80 m de hauteur),
- Elaguer les arbres de moins de 3 m de haut,
- Entretenir les massifs et bacs à fleurs,
- Accomplir d'autres travaux communs de jardinage.

II. COMPÉTENCES

- Formation : diplôme ou qualification diplômante relative aux métiers liés aux espaces verts (CAP/BEP, BAC pro),
- Maîtrise des techniques d'entretien des espaces verts et de débroussaillage,
- Permis B exigé,
- Savoir appliquer et respecter les consignes et les règles de sécurité au travail, ainsi que les règles d'utilisation et de stockage des matériels et des produits,
- S'adapter à des situations de travail différentes et savoir effectuer les meilleurs choix pour l'intervention,
- Avoir le sens de l'écoute et de l'observation,
- Être sociable, discret et courtois,
- Être efficace, rigoureux et consciencieux,
- Savoir prendre des initiatives tout en sachant situer la limite de ses compétences.

III. CONDITIONS D'EXERCICE

- Règles professionnelles, éthique et déontologie, sens du service public,
- Travail en extérieur et manipulation d'engins, d'outils et de produits,
- De nombreux déplacements sur l'ensemble du territoire communal et au domicile de particuliers,
- Disponibilité, polyvalence et rigueur, horaires éventuellement irréguliers en fonction des obligations de service,
- Relations aux usagers,
- Devoir de réserve et sens du service public,
- Être autonome et organisé(e),
- Respecter et appliquer les procédures et le port des vêtements professionnels.
- Rémunération statutaire + Régime indemnitaire.

IV. DÉPÔT DES CANDIDATURES

Date limite de dépôt des candidatures : le 04 AVRIL 2022, à 12 heures.

Les candidatures devront être déposées par voie électronique sur le site www.cdg-64.fr, onglet "Emploi et recrutement", rubrique "Offres d'emploi", puis "Postuler à un recrutement suivi par le CDG 64" ou à l'aide du lien suivant : <http://recrutement.cdg-64.fr/recherche.php> Les correspondances seront adressées aux candidats par courriel (convocations, lettres de réponse). Il est impératif de consulter régulièrement votre boîte de réception mail et les courriers indésirables.

V. POUR TOUT RENSEIGNEMENT COMPLÉMENTAIRE

Pôle Recrutement du Centre de Gestion - Tél 05.59.90.18.23 – recrutement@cdg-64.fr

VI. POSTE À POURVOIR

AVRIL 2022