



## LA COMMUNE D'OSSÈS (838 habitants)

Département des Pyrénées-Atlantiques

RECRUTE

### UN AGENT TECHNIQUE POLYVALENT

(Poste à temps complet)

#### Cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux

Recrutement ouvert aux contractuels

au titre de l'article L-332-8 alinéa 3 du Code de la Fonction Publique

## I. ACTIVITÉS PRINCIPALES

Sous l'autorité du Maire, vous serez chargé(e) plus particulièrement de :

- Assurer l'entretien et la mise en valeur des espaces verts : tonte, débroussaillage, taille et entretien des haies et des arbres, plantation de fleurs et d'arbres, arrosage, évacuation et valorisation des déchets verts, etc,
- Contribuer à la maintenance des bâtiments communaux en effectuant des interventions de 1<sup>er</sup> niveau : petite plomberie (joints, robinetterie, etc), pose et installation d'équipements (étagères, patères, etc), réparation de mobilier (tables, chaises, etc), travaux de finition et de décoration (revêtement de sol, peinture),
- Assurer l'entretien des bâtiments publics,
- Effectuer les travaux de nettoyage et d'entretien des voies et espaces publics : débarrasser les trottoirs et les espaces publics des déchets, désherber et maintenir en état de propreté les voies urbaines et les espaces publics (ramasser les feuilles mortes, désherber la voirie, vider les poubelles publiques de la commune, etc),
- Assurer l'entretien du cimetière communal,
- Assurer l'entretien courant des matériels et engins : nettoyer, entretenir et ranger les outils, équipements et matériels après usage, réaliser des dépannages de 1<sup>er</sup> niveau, prévoir la maintenance ou le renouvellement d'un matériel ou d'un équipement, renseigner les carnets de bord et les documents relatifs à l'utilisation ou à l'entretien d'un matériel, d'un engin ou d'un équipement,
- Contribuer à la gestion du matériel et des salles communales (prêts de matériel : tables, chaises, etc.) et à l'organisation matérielle des manifestations en lien avec les élus et les acteurs concernés,
- Repérer les dégâts occasionnés sur le domaine public communal et remonter l'information auprès du secrétariat de mairie.

## II. COMPÉTENCES

- Savoir être attentif à la sécurité sur tout le territoire de la commune,
- Permis B et E exigés, CACES B apprécié,
- Savoir conduire un tracteur avec remorque, une tondeuse autoportée, et autres engins de chantier,
- Savoir rendre compte et communiquer auprès des élus de la commune et de la hiérarchie,
- Maîtriser les normes et techniques dans différents domaines : bâtiment, espaces verts, voirie, propreté urbaine, etc.,
- Connaître les consignes à appliquer en cas d'urgence et les gestes de premiers secours,
- Maîtriser les règles de signalisation de chantier,
- Savoir manipuler des équipements professionnels dans le respect des règles de sécurité au travail et de stockage,
- Connaissance et pratique de la langue basque.

## III. CONDITIONS D'EXERCICE

- Disponibilité, polyvalence et rigueur, devoir de réserve et sens du service public,
- Être autonome et organisé(e), déplacements permanents sur les sites d'intervention,
- Respecter et appliquer les procédures et le port des vêtements professionnels,
- Horaires éventuellement irréguliers en fonction des obligations de service, des conditions climatiques et des urgences,
- Relations avec les élus et les usagers, avec d'autres collectivités (intercommunalité), partenaires publics, entreprises, etc.,
- Garant de l'image du service public de la commune (bonne attitude, comportement adapté),
- Rémunération statutaire + régime indemnitaire.

## IV. DÉPÔT DES CANDIDATURES

**Date limite de dépôt des candidatures : le 09 JUIN 2022, à 12 heures.**

Les candidatures devront être déposées par voie électronique sur le site [www.cdg-64.fr](http://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 :

[POSTULER SUR LE SITE DU CDG 64](#)

**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 Valorisation des compétences et des organisations du Centre de Gestion - Tél 05.59.90.18.23 – [recrutement@cdg-64.fr](mailto:recrutement@cdg-64.fr)

**VI. POSTE À POURVOIR : 1<sup>er</sup> août 2022. Un tuilage pourra être envisagé.**