



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

**RECRUTE**  
**UN AGENT POLYVALENT DES ESPACES VERTS (H/F)**  
(Poste à temps complet – CDD de 8 mois dans le cadre d'un accroissement temporaire 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 d'avril à novembre. L'agent se présente au domicile des intéressés en fonction des rendez-vous qui lui ont été fixés, pour réaliser les tâches suivantes d'entretien courant et de petit jardinage :

- 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),
- Élaguer les arbres de moins de 3 m de haut,
- Entretenir les massifs et bacs à fleurs,
- Accomplir d'autres travaux communs de jardinage,
- Veiller à l'entretien courant des matériels et engins : nettoyer, entretenir et ranger les outils, équipements et matériels après usage, réaliser des réparations et des dépannages de premier niveau.

## 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 et CACES tondeuse autoportée,
- 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(e) et courtois(e),
- Être efficace, rigoureux(se) et consciencieux(se),
- 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,
- Activité déterminée et évaluée par le supérieur hiérarchique,
- Planning d'intervention établi par le CCAS,
- 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 élus et aux usagers,
- Rémunération statutaire.

## IV. DÉPÔT DES CANDIDATURES

**Date limite de dépôt des candidatures : le 20 JANVIER 2023, à 8 heures**

Les candidatures devront être déposées 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

## VI. POSTE À POURVOIR : 1<sup>er</sup> MARS 2023 (jusqu'au 31 OCTOBRE 2023)