

## LA COMMUNE DE MOUGUERRE (5448habitants) RECRUTE

### UN CHEF D'ÉQUIPE ESPACES VERTS ET ENVIRONNEMENT (H/F)

Poste à temps complet

Cadres d'emplois des ADJOINTS TECHNIQUES TERRITORIAUX (à partir du 2ème grade)  
et des AGENTS DE MAÎTRISE TERRITORIAUX

Poste susceptible d'être pourvu par voie contractuelle conformément à l'article  
L.332-8 2° du Code Général de la Fonction Publique

#### Activités principales :

*Sous l'autorité du Maire et sous la responsabilité du responsable du cadre de vie, vous serez chargé(e) de participer à l'entretien des espaces verts en faisant respecter la qualité paysagère de la commune et en veillant à sa décoration florale :*

- Participer aux travaux de création, d'aménagement et d'entretien courant à l'aide d'outils et d'engins adaptés : travaux du sol (binage, sarclage, bêchage, ratissage, labour au motoculteur), désherbage manuel de surfaces plantées d'arbustes et de fleurs, tonte des pelouses, taille des arbres ou des arbustes, arrosage, plantation de végétaux (arbres, arbustes, vivaces, fleurs), débroussaillage de taillis, balayage des espaces verts et des surfaces inertes, vidange des corbeilles de propreté, entretien du cimetière, etc.,
- 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, 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 ou d'un engin.

#### Activités complémentaires : seconder et suppléer le responsable du service cadre de vie :

- Réceptionner les demandes de travaux émanant du responsable du cadre de vie,
- Assurer l'encadrement d'une équipe de 5 agents : organiser le travail, répartir les tâches à effectuer et s'assurer de leur bonne exécution,
- Préparer, organiser et réaliser le fleurissement annuel : la commune est labellisée « Ville fleurie » avec 2 fleurs,
- Organiser et planifier l'entretien général des espaces verts de la commune,
- Participer à l'évaluation des coûts des opérations (embellissement, maintenance, etc...) et budgétiser les dépenses d'équipement pour l'année,
- Prendre contact avec des fournisseurs ou entreprises pour effectuer des devis de matériels / produits et passer les commandes ; gérer le stock de matériel et de produits,
- Participer à diverses tâches d'aide à la préparation d'événements et manifestations diverses de la commune.

CANDIDATEZ ICI



## Profil attendu :

- Niveau requis : BAC PRO aménagement paysager ou productions horticoles,
- Si possible : CACES R 489 1 et/ou 2 pour engins de chantier, chariot élévateur/cariste, et nacelles,
- Être sensible à l'harmonie des couleurs et des formes, au fleurissement durable et à l'environnement,
- Maîtriser les normes et les techniques d'entretien et d'aménagement en matière d'espaces verts,
- Savoir manipuler des équipements motorisés professionnels dans le respect des règles de sécurité,
- 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,
- Savoir manager une équipe, savoir faire preuve d'autorité, et savoir gérer les situations relationnelles difficiles,
- Connaître les consignes à appliquer en cas d'urgence et les gestes de premiers secours,
- Maîtriser les règles de signalisation de chantier,
- Connaître l'impact des produits employés sur l'environnement et la sécurité des individus et leur réglementation,
- Avoir de bonnes connaissances en informatique (tableur) et de méthodologie de gestion, d'organisation et planification de travaux espaces verts,
- Expérience sur des fonctions équivalentes souhaitée.

## Conditions d'exercices :

- Règles professionnelles, éthique et déontologie, sens du service public,
- Travail en extérieur et soumis à la saisonnalité,
- De nombreux déplacements sur l'ensemble du territoire communal,
- Rémunération statutaire + Régime indemnitaire,
- Encadrement d'une équipe de 5 agents.

## Dépôt de candidature :

**Date limite de dépôt des candidatures : le 24 NOVEMBRE 2023, à 8 heures.**

Les candidatures devront être déposées à l'aide du lien suivant : <https://www.cdg-64.fr/acces-a-lemploi-territorial/bourse-de-lemploi/postuler-a-un-recrutement-suivi-par-le-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.

**POSTE A POURVOIR : JANVIER 2024**

**POUR TOUT RENSEIGNEMENT COMPLEMENTAIRE :**

Pôle Valorisation des compétences et des organisations du Centre de Gestion - 05.59.90.18.23

**CANDIDATEZ ICI**

