



OFFRE D'EMPLOI

Contrat à durée déterminée de 4 mois du 1^{er} septembre 2022 au 31 décembre 2022

INTITULE DU POSTE : Jardinier - Agent d'entretien des espaces verts

Effectue l'entretien des espaces verts et naturels dans le respect de la qualité écologique et paysagère du site. Maintient un espace public propre, accueillant, pédagogique, sécurisé pour les usagers. Appui ponctuel aux agents polyvalents de la voirie et des bâtiments communaux.

HORAIRES DE TRAVAIL :

LUNDI : 8h00/12h00 14h00/17h00	MARDI : 8h00/12h00 14h00/17h00	MERCREDI : 8h00/12h00 14h00/17h00
JEUDI : 8h00/12h00 14h00/17h00	VENDREDI : 8h00/12h00 14h00/17h00	SAMEDI :
DIMANCHE :	ASTREINTES :	

CYCLES DE TRAVAIL : hebdomadaire du Lundi au Vendredi, quelle que soit la période de l'année.

DESCRIPTIF DU POSTE :

MISSIONS GENERALES ET TÂCHES DU POSTE :

- * Entretien général en fonction des qualités paysagères et écologiques des sites
- * Exécuter le plan ou contrat de gestion du site
- * Organiser les activités selon les circonstances climatiques, techniques et matérielles
- * Exécuter des chantiers d'entretien et d'aménagement paysager à partir d'un plan et d'un planning de travail
- * Participer à la création d'espaces aménagés
- * Réaliser des plantations et fleurissements saisonniers
- * Réaliser des tailles saisonnières, de haies, d'arbustes, d'arbres de petits et moyens sujets
- * Elaguer les arbres de petites et moyennes tailles
- * Réaliser des abattages d'arbres de petits et moyens sujets
- * Réaliser la tonte des pelouses et les prairies, y compris les finitions
- * Valoriser la flore indigène et la biodiversité
- * Mettre en œuvre un plan de désherbage global du site à l'aide de techniques alternatives, tout en respectant la charte « 0 phyto »
- * Réaliser l'entretien et la création des systèmes d'irrigations

- * Arroser à l'arrêt, les massifs, les suspentes, les arbres, etc...
- * Entretien des pelouses des stades, (tonte, fertilisation, amendement, opérations mécaniques, maintenance des systèmes d'irrigations, etc...
- * Gérer les déchets verts produits sur les sites afin de les valoriser dans les espaces verts appropriés
- * Relever les incidents et les dysfonctionnements et en alerter les responsables
- * Entretien l'outillage et les véhicules
- * Appliquer les règles de sécurité collectives et individuelles dans le cadre de l'utilisation des matériels, des outils, des EPI et des produits
- * Appui ponctuel à l'équipe technique chargée de la voirie et des bâtiments communaux

MISSIONS SECONDAIRES/ACCESSOIRES AU POSTE

- * Participer à la réalisation des festivités et des manifestations
- * Manutention de matériel
- * Nettoyage de voirie
- * Participer à la réalisation de petits travaux divers, dans les bâtiments ou sur la voirie
- * Procéder au ramassage de feuilles mortes
- * Enlèvement de déchets, de dépôts sauvages, d'encombrants, de sacs, etc... * Achats

RELATIONS ORGANISATIONNELLES ET FONCTIONNELLES :

CARACTERISTIQUES PARTICULIERES:

- * Notions sur les missions du service public
- * Travail en extérieur
- * Déplacement sur les sites
- * Rythme de travail souple en fonction des saisons ou des impératifs de service
- * Disponibilité lors d'opérations et d'événements exceptionnels, astreintes (neige, inondation, tempête, etc.)
- * Port d'équipements de protection individuelle (gants, chaussures, combinaison ou blouse, lunettes, etc.)
- * Respect des normes portant sur les activités, les matériels et les produits

MATERIELS ET MOYENS :

* Petits matériels d'entretien (débroussailleuse, tronçonneuse, faucheuse, tondeuse, souffleur, instruments de mesure, etc.), gros matériel (vl, camions, tracteurs, etc.)

COMPETENCES REQUISES :

- * Techniques horticoles et paysagères d'entretien et de création
- * Connaissance des règles d'hygiène et de sécurité au travail
- * Entretien général en fonction des qualités paysagères et écologiques des sites
- * Certificat(s), aptitude à la conduite en sécurité (CACES)
- * Organisation, Rigueur, discrétion, Polyvalence, Etre autonome, Savoir travailler en équipe
- * **Etre titulaire du permis B (obligatoire)**

Merci d'adresser votre candidature à
Mairie de Rodilhan service
Ressources Humaines
Place de la Mairie - 30230 RODILHAN
☎ 04.30.06.52.09 ✉ rh@rodilhan.fr