

## OFFRE D'EMPLOI

La commune de Quéménéven recrute un agent technique polyvalent espaces verts, voirie et bâtiments

Grade : d'adjoint technique à agent de maîtrise principal

### **Missions ou activités**

#### ENTRETIEN ET MISE EN VALEUR DES ESPACES VERTS

- \* Arroser les espaces verts et fleuris
- \* Tondre les surfaces en herbe
- \* Effectuer des plantations
- \* Tailler et entretenir des haies et des arbres
- \* Balayer les espaces publics
- \* Débroussailler les espaces publics (sentiers, cimetières, talus...)
- \* Évacuer et valoriser les déchets verts
- \* Effectuer les travaux d'entretien et de nettoyage des aires de jeux, des surfaces et des espaces sportifs
- \* Désherber mécaniquement les espaces publics

#### MAINTENANCE ET ENTRETIEN VOIRIE

- \* Repérer, signaler et prioriser les dégradations
- \* Effectuer de petits terrassements et du déblaiement, réaliser une tranchée et curer les fossés \* Réparer et reboucher les dégradations de voirie
- \* Poser, remplacer et remettre en état des éléments de chaussée, de voirie (mobilier, signalétique, décoration)
- \* Dégager et nettoyer des voies et espaces publics (balayage, enlèvement et évacuation des déchets, déneigement, salage, feuilles et branches mortes, tronçonnage d'arbres tombés représentant un danger)
- \* Faucher les accotements et les talus routiers
- \* Participer à des réunions de chantier et transmettre des informations vis-à-vis des autres intervenants

#### MAINTENANCE ET ENTRETIEN DES BÂTIMENTS PUBLICS

- \* Nettoyage hebdomadaire des sanitaires publics \* Nettoyage des façades des bâtiments publics (mairie, école, bibliothèque, salle municipale...)
- \* Travaux de peinture intérieur et/ou extérieur
- \* Effectuer les travaux courants d'entretien et de maintenance des bâtiments DIVERS
- \* Mise à jour hebdomadaire des panneaux d'information municipaux

### **Profil recherché**

**SAVOIRS** Bonne connaissance du fonctionnement des matériels Détecter les dysfonctionnements Interpréter les plans, schémas, notices... Savoir prendre des initiatives Savoir apprécier les situations

**SAVOIR FAIRE** Appliquer les règles de sécurité du travail Savoir organiser son travail en fonction des consignes écrites et orales Savoir prioriser les urgences Utilisation des outils informatiques et logiciels

SAVOIR ÊTRE Faire preuve de rigueur, de dynamisme et réactivité Permis de conduire B exigé,  
Permis C (poids lourds) et EC (semi-remorques) appréciés CACES apprécié PEMP Nacelle  
apprécié

Poste à pourvoir au 1<sup>er</sup> juin 2021.

CV et lettre de motivation à adresser à :  
Monsieur Le Maire  
Mairie  
2 rue Saint Laurent  
291802 QUEMENEVEN

Contact : mairie de Quéménéven : 02 98 57 73 53 / [mairie@quemeneven.bzh](mailto:mairie@quemeneven.bzh)