

**AGENT(E) POLYVALENT  
SERVICE ENVIRONNEMENT ET CADRE DE VIE**

Au sein de la Direction des Services Techniques et de l'Urbanisme, placé(e) sous l'autorité des responsables de secteur du service environnement et cadre de vie, vous assurerez l'entretien des espaces publics de la collectivité dans le respect écologique et esthétique des sites :

**Missions principales :**

**Propreté et entretien des Espaces Publics :**

- Effectuer les interventions de nettoyage et d'entretien des voies, des équipements et des espaces publics
- Participer aux opérations de collecte des encombrants et des déchets verts
- Effectuer les interventions de débarras des fossés de la collectivité
- Effectuer le nettoyage du mobilier urbain (Panneaux routiers, SIL, Bancs, Poubelles de rues)
- Effectuer les interventions de réparations et d'entretiens du mobilier urbain de la collectivité
- Effectuer les interventions d'entretien du réseau d'eau pluvial de la collectivité (nettoyage, désherbage, petites réparations de bordures...)
- Participer aux actions de lutte contre certains nuisibles (contrôle population pigeons) sur l'espace public.

**Sécurité sur l'Espace Public :**

- Effectuer les interventions rapides de sécurisation sur l'Espace Public
- Balisage de sécurité routière si nécessaire
- Repérer et signaler les dégradations de la voirie et proposer des interventions prioritaires
- Comblement des nids de poules aux enrobés à froid
- Participer à la viabilité hivernale des routes de la collectivité
- Entretien/remplacement de la signalisation routière verticale

**Moyens Ressources Mécanisés :**

- Effectuer des opérations mécanisées de terrassement
- Effectuer des opérations de transport en transfert de matériaux/déchets/déchets verts

**Missions transversales positionnées en renfort sur les autres équipes du service ECV :**

- Participer en renfort d'équipes si nécessaire aux actions menées sur l'entretien des espaces verts et espaces naturels.

**Compétences et qualités requises :**

- Utiliser les outils mécanisés (Balayeuses, désherbeur par balais mécaniques, désherbeur à eau chaude, débrousailluses, souffleurs)
- Appliquer les règles de sécurité dans le cadre de l'utilisation de machines sur l'espace public.
- Conduire des engins spécialisés tels les tracteurs, chariot élévateur dans les règles de sécurité
- Assurer l'entretien courant et le nettoyage des matériels mis à disposition
- Être capable de travailler en équipe
- Avoir de l'intérêt pour l'entretien de l'espace public
- Être discret, respectueux de la population et de l'autorité

**Profil :**

- Connaissance sur la planification des actions de nettoyage manuel et mécanique
- Connaissance des protocoles de nettoiemnts manuels et mécaniques sur l'espace public
- Connaissance en petites réparations de voirie
- Connaissance de la législation sur la signalisation routière verticale et horizontale
- Bonne connaissance des règles de sécurité et de la réglementation, sens du service public
- Permis B exigé, permis C et permis EB appréciés
- Expériences souhaitées dans le domaine de l'entretien des voiries
- Qualités relationnelles, rigueur, écoute, sens de l'organisation et du travail en équipe

**Conditions d'emploi :**

Contrat à durée déterminée d'un an renouvelable. Accès à la fonction publique territoriale si expérience concluante

Poste à pourvoir à compter d'avril 2024

Poste à temps complet annualisé (39 h 00 par semaine)

Horaires fixes du lundi au samedi

Interventions possibles la nuit dans le cadre de l'astreinte générale.

**Rémunération :**

Cadre d'emploi des adjoints techniques + Régime indemnitaire + protection sociale + CNAS

**Candidature :**

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation et CV) par voie postale à : Monsieur le Maire, Place Guillaume le Conquérant, BP 58, 14700 Falaise **avant le 17 mars 2024**.

Pour toutes questions, le candidat pourra contacter :

**Monsieur Fabrice RICHARD**, chef du service Environnement et Cadre de vie de la ville de Falaise (02.31.90.83.33 – [richard.colas@falaise.fr](mailto:richard.colas@falaise.fr)).

**Madame Laurence MANOURY**, responsable de la gestion administrative du personnel de la ville de Falaise (02.31.41.61.54) – [laurence.manoury@falaise.fr](mailto:laurence.manoury@falaise.fr) ).