



RECRUTEMENT

AGENT DE PROPRETE URBAINE

FONCTIONS du POSTE :

Assurer l'entretien et le nettoyage des espaces publics et privés de la commune

Activités et tâches du poste :

ACTIVITES PRINCIPALES :

- ☐ **Nettoiemment mécanique ou manuel des espaces publics et privés**
 - Nettoyement des chaussées, trottoirs, places, lavoirs, toilettes publiques, poubelles, cimetières, etc.,
 - Nettoyement des espaces privés de la commune (cour d'école, abris, ...) sur l'ensemble du territoire communal,
- ☐ **Nettoyage des containers et points de collectes sur le territoire communal**
- ☐ **Gestion des déchets (hors collecte ordures ménagères)**
 - Participation au tri final de containers avant évacuation des déchets dans les filières adéquates,
 - Transfert des déchets en déchèterie,
 - Manutention des containers des espaces privés communaux (cimetière, marché, ...),
 - Évacuation des dépôts sauvages,
- ☐ **Contrôle, nettoyage et entretien des jeux et espaces de jeux pour les enfants**
- ☐ **Surveillance de la propreté des espaces publics et sensibilisation des usagers**
 - Repérage des pollutions ou dégradations,
 - Observation des lieux d'implantation des corbeilles et vérification de leur adéquation aux besoins du public,
- ☐ **Entretien des équipements de travail (nettoyage des outils, repérage des dysfonctionnements, etc.)**

ACTIVITES SPECIFIQUES

- ☐ **Récupération des animaux morts sur l'espace public pour équarrissage**
- ☐ **Transport des personnes âgées avec le minibus pour le compte du C.C.A.S**
- ☐ **Affichage/distribution des documents réglementaires et publicitaires de la collectivité**
- ☐ **Nettoyage du marché et ses abords, y compris le dimanche et jours fériés**
- ☐ **Participation aux tâches de manutention et propreté lors des manifestations d'intérêt communal, y compris les week-end et jours fériés**
- ☐ **Participation ponctuelle aux astreintes**
- ☐ **Polyvalence sur les autres services techniques (voirie, bâtiments, espaces verts) si nécessités de service**

Moyens (humains, matériels, financiers) mis à disposition de l'agent :

- Matériel de nettoyage propreté urbaine (balai, pelle, balayeuse, pince, souffleuse, ...)
- Matériel de désherbage (city cut, sarclette, binette, désherbeuse eau chaude, ...)
- Equipements de protection individuelle (vêtements de travail, gants, ...)

AUTRES RENSEIGNEMENTS

SPECIFICITES ET/OU CONTRAINTES DU POSTE

- Travail en extérieur par tous les temps,
- Déplacements sur les secteurs de nettoyage à pied ou motorisé,
- Station debout prolongée,
- Aptitudes physiques en adéquation avec le port de charge, la conduite de véhicule et l'utilisation de matériel électrique/thermique portatif
- Permis PL apprécié

CONTRAT

- Poste statutaire (1 an de stage puis titularisation Fonction publique territoriale, ou mutation externe si fonctionnaire)
- Cadre d'emploi des Adjoints techniques
- Temps de travail : 35/35^{ème},
- Prise de poste souhaitée : 16 novembre 2020,
- Candidature : CV + lettre de motivation + dernier arrêté de situation si fonctionnaire, à l'attention de Monsieur le maire - Hôtel de Ville - Place Auguste Rouyer - BP 30053 – 16600 RUELLE SUR TOUVRE
- Renseignements complémentaires sur le poste : Fabienne SAULET – Cheffe d'équipe du service de la propreté urbaine – f.saulet@ville-ruellesurtouvre.fr – 06 19 29 00 89