



LA COMMUNE DE CHOMERAC RECHERCHE

Un(e) agent(e) polyvalent(e) du service technique dans le cadre d'un remplacement ponctuel

A temps complet (35h00) à Chomérac

Cadre d'emploi : Adjoint technique

Rattachement hiérarchique : Responsable du Service Technique

Missions du poste

- Maintenir de propreté la commune
- Effectuer les travaux de petite manutention sur les bâtiments et la voirie
- Entretenir les espaces verts de la collectivité
- Assurer l'entretien courant des machines, des matériels et des locaux utilisés
- Participer à la préparation d'événements et manifestations diverses

Missions principales :

- Maintenir en état de fonctionnement et de propreté la commune : balayer les rues, vider les poubelles, entretenir le cimetière, désherber et nettoyer les voies urbaines et espaces publics, etc.
- Maintenir en état de fonctionnement et effectuer les travaux de petite manutention sur les bâtiments et la voirie : effectuer des travaux sur la voirie, entretenir les chemins communaux, débroussailler, nettoyer les fossés, effectuer des travaux divers de maçonnerie, peinture, plomberie, chauffage, soudure, mécanique de premier ordre, etc.
- Entretenir les espaces verts de la collectivité : effectuer la tonte des espaces verts, tailler les haies, arbustes et massifs, élaguer les arbres, ramasser les feuilles mortes, planter et entretenir les massifs et bacs de fleurs, etc.
- Assurer l'entretien courant des machines, des matériels et des locaux utilisés : effectuer l'entretien courant et le suivi du matériel et des véhicules, respecter les règles de sécurité liées à la manipulation de produits dangereux, détecter les dysfonctionnements des équipements et évaluer les risques d'accidents, maintenir le local du service technique en état de propreté, etc.
- Participer à la préparation d'événements et manifestations diverses : installer et démonter les barrières et le matériel, déplacer et ranger les tables et chaises, assurer la relation avec les entreprises ou associations effectuant un chantier ou organisant une manifestation, etc.

Principales relations fonctionnelles

- Travail en équipe (relations quotidiennes avec les autres agents du service technique)
- Relations quotidiennes avec le responsable du service technique, qui fait exécuter les demandes des élus ou de la directrice générale des services
- Contacts quotidiens avec les administrés

Compétences requises

- Connaître les règles d'entretien bâtiment, voirie et espaces verts
- Connaître le fonctionnement du matériel et des outils
- Connaître les consignes de sécurité du travail
- Détecter les dysfonctionnements d'une structure, d'un équipement, d'une machine
- Prendre des initiatives dans les interventions de 1^{er} degré à titre préventif ou curatif, en sachant situer la limite de ses compétences

Savoir-être / Savoir-faire :

- Savoir organiser son travail en fonction des consignes écrites ou orales
- Sens de l'écoute et de l'observation
- Savoir travailler en équipe
- Être autonome et prendre des initiatives
- Être discret et courtois
- Rigueur, dynamisme et réactivité
- Bonne résistance physique

Contraintes et risques particuliers associés au poste

- Port des équipements de protection individuels
- Manipulation et contact avec des produits toxiques, irritants, nocifs
- Risques routiers
- Utilisation de dispositifs mobiles (échelles, escabeau, échafaudage...)
- Travaux extérieurs par tout temps
- Manutention de charges lourdes, manutention répétée et cadencée
- Travail posté de matin en cas de forte chaleur

Gestes et postures spécifiques liés au poste :

- Pénibilité physique : station debout prolongée, travail courbé ou agenouillé
- Gestes répétitifs
- Port occasionnel de charges
- Attention soutenue

Informations complémentaires

Poste à pouvoir du **1^{er} septembre au 31 décembre 2025** avec perspective de prolongation à partir de janvier 2026.

Lieu de travail : Chomérac (atelier du service technique municipal)

Organisation du travail : 35h00 hebdomadaires

Entretiens de recrutement prévus : Semaine 30

Pour postuler : Adresser votre candidature (lettre de motivation + CV) avant le 21 juillet 2025 (12h00), à l'attention de Mr Le Maire de Chomérac prioritairement par mail : mairie@chomerac.fr

Renseignements complémentaires : contacter Julie Cottier, DGS au 04 75 65 58 92