



OFFRE D'EMPLOI

INTITULE DU POSTE :

AGENT DES ESPACES VERTS

DESCRIPTION DU POSTE :

Affectation/service : Services Techniques – Espaces Verts

Catégorie : C

Cadre d'emplois : Adjoint technique

Temps de travail : Temps complet

Poste à pourvoir le : 01/02/2024

Date limite de candidature : 17/11/2023

I- Missions générales du poste :

Aménager et entretenir les espaces verts de la commune (parcs, jardins, terrains de sport...) et les décors végétaux d'extérieur, selon les règles de sécurité et de réglementation environnementale.

➤ Assurer des travaux de création, de plantation et de production pour les espaces verts :

- Proposer des aménagements paysagers pour les différents espaces verts de la commune.
- Définir des espaces et préparer les sols.
- Réaliser les plantations dans les espaces verts et naturels de la commune.
- Créer de nouveaux espaces verts et semer le gazon.
- Fleurir la collectivité et réaliser des massifs arbustifs et floraux.
- Réaliser des techniques de floriculture : semis, traitement, dépotage, rempotage, compositions florales...

➤ Assurer l'entretien général des espaces verts et naturels de la commune :

- Exécuter des chantiers d'entretien et d'aménagement à partir d'un programme de travail.
- Entretenir les massifs extérieurs et décors.
- Réaliser des tailles saisonnières, entretenir les végétaux et des arbres de petite taille.
- Tondre les différents espaces verts communaux, entretenir les gazons selon les consignes.
- Traiter et apporter les engrais nécessaires.
- Arroser de façon manuelle ou automatique et mettre en place les équipements spécifiques d'arrosage.
- Protéger les plantations à l'aide de bâches, toiles...
- Désherber les sites, si nécessaire à l'aide de traitements phytosanitaires.
- Identifier les maladies des végétaux et les traiter.
- Gérer les déchets produits sur les sites.

➤ **Réaliser l'entretien courant et le suivi des équipements mis à disposition :**

- Appliquer les règles de sécurité collectives et individuelles dans le cadre de l'utilisation des matériels, des outils et des produits.
- Effectuer la maintenance préventive et curative de premier niveau des équipements.
- Suivre l'état des stocks, identifier les besoins en approvisionnement en collaboration avec le responsable technique.

➤ **Activités accessoires :**

- L'agent sera amené à effectuer n'importe quelle tâche (travaux de voirie, décoration de Noël, montage pour les manifestations...) demandée par le responsable hiérarchique afin d'assurer la continuité du service public.
- Disponibilité lors d'opérations et d'événements exceptionnels (neige, inondation, tempête).

II- Conditions de travail

➤ **Déplacements :** déplacements sur les sites de la commune, de la communauté urbaine Limoges Métropole et autres communes environnantes.












➤ **Permanences :** disponibilité dans le cadre de la gestion des urgences.

➤ **Contraintes environnementales :**

- Travail en extérieur.
- Utilisation de matériel bruyant et dangereux.
- Utilisation de substances toxiques.
- Ports d'équipements de protection individuelle.
- Respect des normes portant sur les activités, les matériels et les produits.
- Le certificat d'aptitude à la conduite en sécurité pour les matériels qui l'exigent, ainsi que le Certiphyo et certibiocide.
- Travail seul ou en équipe.
- Travail en hauteur.
- Pénibilité physique due aux postures.
- Risque d'irritation oculaire.

➤ **Moyens nécessaires**

- Mise à disposition de petits matériels d'entretien (debroussailluse, tronçonneuse, tondeuses, souffleuse) et gros matériel (camions...).
- Mise à disposition d'outillage et petits matériels liés à ses activités.
- Plans des locaux et des aménagements techniques.
- Matériaux et matières d'œuvre nécessaires aux interventions.
- EPI.
- Véhicules de service.
- Local technique, vestiaires, douches.

Equipements de protection pour le poste de travail (même occasionnellement)						<input type="checkbox"/> Non aucun besoin lesquels : <input checked="" type="checkbox"/> Oui,				
										
Casque	Protection auditive	Lunettes	Masque facial	Masque anti-poussière	Appareil respiratoire individuel	Vêtement de travail	Tablier de soudeur	Gants	Chaussures ou bottes	Harnais
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

III – Positionnement du poste

Sous la responsabilité du Maire, de la Directrice Générale des Services et du responsable des services techniques

RESEAU RELATIONNEL:

Relations internes : relations fréquentes avec les autres services de la collectivité.
 Contacts quotidiens avec le responsable des services techniques qui donne les consignes, transmet les plannings quotidiens et traite les problèmes fonctionnels.

Relations externes : relations directes avec les administrés.

IV – Compétences requises

- Connaître les principales caractéristiques des végétaux : plantes, essences, arbres.
- Connaître les techniques culturales.
- Connaissance des techniques de taille des végétaux, de débroussaillage et de désherbage.
- Utilisation d'engins de chantier (tracto, tracteur agricole, engins de location...).
- Utilisation d'engins de tonte.
- Utilisation d'outils de taille.
- Connaître les différents types de fonctionnement du matériel et outillage mis à disposition.
- Connaître les modalités et consignes d'utilisation des matériels et produits, ainsi que les équipements de protection adaptés.
- Connaître les règles d'utilisation des différentes machines.
- Être autonome et savoir travailler en équipe.
- Rigueur, dynamisme et réactivité.
- Savoir organiser son travail en fonction des consignes écrites et orales.
- Discrétion professionnelle, secret professionnel et devoir de réserve.
- Sens du service public.

Les candidatures sont à envoyer à la Mairie de Boisseuil – Place de Soneja – 87220 BOISSEUIL ou par mail : delphine.bouzogne@mairie-boisseuil87.fr

Pour toutes questions supplémentaires vous pouvez contacter :

- Stéphanie CHAVAROC, Directrice Générale des Services : stephanie.chavaroc@mairie-boisseuil87.fr
- Delphine BOUZOGNE, Service Ressources Humaines : delphine.bouzogne@mairie-boisseuil87.fr