

Vauhallan recrute un Agent technique polyvalent



La Commune recrute un Agent technique (h/f), de catégorie C. Poste à pourvoir rapidement.

- **Employeur**

La Commune de Vauhallan est une collectivité à taille humaine, de 2100 habitants. Située en Grande Couronne, à proximité d'Igny, Bièvres, Saclay, Palaiseau et Massy, elle bénéficie d'un cadre rural préservé et privilégié. A 25 km de Paris, membre de la Communauté Paris Saclay, elle est aussi au cœur des enjeux du plateau Saclay.

- **Missions**

>Assurer l'entretien et la sécurité des bâtiments communaux, espaces et voiries publics
>Effectuer l'entretien des espaces verts
>Veiller à la propreté des espaces et voiries publics, en lien avec le Centre de Proximité Intercommunal de Saclay
>Gérer le matériel et l'outillage de la commune

- **Activités principales**

>Embellissement et entretien du village

-Entretien des bâtiments publics : réaliser l'essentiel des interventions techniques sur les bâtiments communaux, espaces et voiries publics (entretien courant, opérations de première maintenance). Identifier une situation où l'intervention d'un prestataire spécialisé est nécessaire,

-Entretien des espaces verts : tonte des pelouses, fleurissement, plantation de fleurs et d'arbustes, arrosage, traitement (insecticide, engrais), nettoyage des massifs, pose de bordures, taille des haies, débroussaillage, lien avec le prestataire éventuel et le centre de Proximité Intercommunal de Saclay,

-Entretien des espaces de vie du village (place du village, terrain d'évolution, stade, ...) : maintien en bon état de propreté, ramassage des poubelles,

-Entretien du cimetière : maintien du cimetière en bon état de propreté (tonte des pelouses, taille des haies, , fleurissement, arrosage,...).

>Gestion du parc de véhicules

>Gestion de l'outillage, du matériel et des stocks :

- > recensement de l'outillage et du matériel, de son état et gestion de son renouvellement
- > gestion des produits consommables (sel, sacs pour déchets verts,)

>Gestion et suivi de la sécurité dans les bâtiments et les espaces publics : en lien avec les prestataires, assurer le suivi du contrôle des installations d'incendie, d'aires de jeux, des appareils électriques et de levage.

- **Activités secondaires**

>Réception des livraisons et rangement

>Aide à la mise en place, au rangement et à l'organisation des festivités locales (fête du village, carnaval, fête de fin d'année, ...)

>Aides ponctuelles pour répondre aux demandes des directrices d'école, de la crèche et de la responsable de la bibliothèque,

>Distribution des sacs de végétaux

>Salage de certains espaces publics en période hivernale

>Entretien et pose d'affiches sur les panneaux dédiés

>Courses courantes

>Dépôt de plis en Préfecture, à la Trésorerie, à d'autres collectivités

> En cas de nécessité de continuité de service, assurer la propreté des bâtiments communaux (écoles, cantine, mairie, centre de loisirs,..),

> En cas de nécessité de continuité de service, participer aux différents services de restauration scolaire (préparation des tables, service des enfants, aide à la prise des repas, plonge,..).

- **Compétences requises**

Savoir-être : sens du service public, sens de l'observation et esprit d'initiative, réactivité, autonomie, capacité à organiser son travail et sens des priorités, capacité à rendre compte à l'autorité, être sociable et avoir un très bon relationnel (élus, collègues, associations, usagers), aptitude à apprécier les risques, discrétion.

Savoir-faire : conduite d'un tracteur, de l'ensemble des véhicules du parc automobile, permis B, attentif à la sécurité,

Savoirs : connaissance des principales techniques d'entretien des bâtiments second œuvre (peinture, plomberie, menuiserie,...), connaissance des propriétés, des précautions d'emplois et de stockage du matériel utilisé, connaissance des techniques de taille et d'élagage, connaissance des risques liés à la toxicité des produits, connaissance des règles d'hygiène et de sécurité au travail,.

- **Outils utilisés**

>Tracteur, camion, véhicule et outillage légers

>Matériel d'entretien et de réparations courantes (matériel de peinture, de plomberie, de maçonnerie...)

>Tondeuse à gazon, tronçonneuse, taille haie, débroussailleuse, pelles

- **Contraintes particulières du poste**

Particulièrement organisé, avec une réelle autonomie, esprit d'équipe, l'agent technique polyvalent travaille quotidiennement avec M. le Maire et la Secrétaire générale.

Travaux supplémentaires lors des manifestations, sur demande de la hiérarchie, ou lors du déneigement.

TEMPS DE TRAVAIL : 1607h / an.

CV et lettre de motivation à adresser à Monsieur le Maire, par courriel à mairie@vauhallan.fr ou par voie postale au 10 Grande Rue du 8 mai 1945 – 91430 Vauhallan