



VILLE DE SAINT-JEAN DE BRAYE
(Loiret)
Membre d'Orléans Métropole
21880 habitants

RECRUTE PAR VOIE CONTRACTUELLE

Dans le cadre d'emploi des adjoints techniques (catégorie C)

UN AGENT POLYVALENT DE VOIRIE
à temps complet
en CDD de 6 mois

au sein du secteur voirie signalisation
du service espaces publics et biodiversité
du Pôle Développement du Territoire et Patrimoine

PROFIL DE POSTE

Sous l'autorité du responsable du secteur voirie, l'agent polyvalent de voirie assure différentes missions d'entretien courant et de réparation des voies et espaces publics.

MISSIONS DE L'AGENT

- exécution de divers travaux d'entretien courant et de réparation des voies et espaces publics, en suivant les directives données ou d'après des documents techniques
- réalisation de différents travaux de maçonnerie dans le domaine spécifique de la voirie et des réseaux
- respect des règles de sécurité
- déneigement des espaces publics
- remplacement des panneaux de rues et de signalisation défectueux
- pose de nouveaux panneaux de signalisation en renfort (occasionnel)
- marquage au sol (peinture, résine...) en renfort (occasionnel)

PRINCIPALES ACTIVITÉS

- exécuter et participer à tous les travaux d'entretien, de rénovation (en régie) des espaces publics de la ville ou de la métropole qui lui sont confiés
- respecter au quotidien le matériel alloué pour travailler (véhicules, outillage, engins).
- répondre aux objectifs globaux qui lui sont fixés afin de les réaliser au mieux
- implanter et sécuriser son chantier
- préparer son intervention à partir de directives orales ou écrites
- exécuter le travail de maçonnerie (assembler différents matériaux de construction)
- exécuter des travaux de chaussée, terrassements, déblaiements, et travaux divers de petite maçonnerie
- réaliser des coffrages
- s'assurer de la qualité du travail fini
- s'assurer du respect des délais impartis
- rendre compte de son activité à son supérieur hiérarchique
- diagnostiquer les principales dégradations de la voirie et interventions d'urgence
- assurer la réparation, l'enlèvement du mobilier urbain et l'exécution de petits travaux
- assurer le remplacement des panneaux d'affichage
- assurer l'entretien de la signalisation horizontale et verticale

- assurer l'entretien et le nettoyage des espaces et voies publics
- exécuter la maintenance courante des outillages de chantiers
- participer activement aux projets sur la gestion responsable
- respecter les horaires, les consignes de l'administration générale, du CTM, du service
- maintenir et alerter sur la validité de ses permis et ses CACES

COMPÉTENCES REQUISES

Technicités/complexités :

- importance et dangerosité des outils de travail sensibles et onéreux
- capacité d'analyse et de diagnostic
- capacité à détecter les risques
- connaissance et respect des règles d'hygiène et de sécurité

Contraintes

- pénibilités des tâches et/ou des tâches de travail
- capacité d'adaptation aux situations
- connaissance et respect des règles d'hygiène et de sécurité

Permis non obligatoires mais appréciés : poids lourd et FIMO

CONDITIONS DE TRAVAIL

- Horaires :
 - cycle de travail de 37 heures 30 semaine, 25 jours de congés annuels et 15 jours RTT avec travail les week-ends en fonction du planning (temps de travail annualisé)
 - La semaine : 7h45 -12h / 13h15 - 16h45 sauf le vendredi : 8h -12h / 13h30 -16h

REMUNERATION : rémunération statutaire + régime indemnitaire lié au poste + prime de fin d'année.

Poste à pourvoir dès que possible.

Pour tout renseignement, veuillez contacter Madame Perrine PARIS, responsable du service espaces publics et biodiversité 02.38.52.40.23 ou Madame Emmanuelle LE MENEZ, responsable du service vie statutaire et rémunération au 02.38.52.40.66.

Merci d'adresser votre lettre de motivation accompagnée d'un curriculum vitae **avant le 18 mai 2022** à :

**Madame le Maire – Conseillère départementale du Loiret
Direction des Ressources Humaines
47 rue de la Mairie
CS 90009
45801 SAINT-JEAN DE BRAYE**

ou via le site de la ville : <https://www.saintjeandebraye.fr/ma-ville-au-quotidien/emploi-vie-economique/recrutement/>

ou à l'adresse : ressourceshumaines@ville-saintjeandebraye.fr