

Agent d'entretien d'espaces verts, horticoles et naturels

(H/F)

A TEMPS COMPLET

(GRADE OU CADRE DES ADJOINTS TECHNIQUES A PRINCIPAUX)

La Ville de Châtelleraut (32 000 habitants) offre une qualité de vie enviée, un quotidien facile et simplifié à ses habitants.

Au cœur d'un patrimoine naturel remarquable, la Ville et plus largement son agglomération concilient commerce de proximité et industrie de pointe, sport et patrimoine, culture et douceur de vivre sur un territoire à taille humaine, pensé pour la famille et résolument tourné vers l'avenir.

En travaillant pour la Ville de Châtelleraut, vous construirez chaque jour ses projets, son avenir. Vous intégrerez des équipes engagées pour un service public fort et de qualité aux côtés d'agents animés par le souci du bien vivre à Châtelleraut.

LES 10 BONNES RAISONS: <https://bit.ly/3jecqTj> L'ESPACE D'UNE VIE: <http://bit.ly/3oN3dCn>

Contexte/ enjeux/ projets/organisation :

Composé de plus de 90 agents, répartis majoritairement en 2 pôles, le service Cadre de vie valorise la ville de Châtelleraut en favorisant sur les espaces publics, un fleurissement adapté à l'environnement et une gestion respectueuse du patrimoine arboré. Il favorise la qualité de vie des concitoyens en assurant un espace urbain propre, et en optimisant le mobilier urbain et les aires de jeux. La ville de Châtelleraut met en œuvre un entretien différencié de ses espaces verts, parcs et jardins, depuis 2010.

Principales missions du poste :

Sous l'autorité du responsable de secteur géographique, vous assurez ***l'entretien et l'embellissement des espaces verts, et plus particulièrement sur le secteur « Centre » de la ville de Châtelleraut***.

Activités principales :

- ✓ *Créer et entretenir les espaces verts,*
- ✓ *Tondre les pelouses, y compris avec du matériel auto-porté,*
- ✓ *Entretenir les végétaux, y compris arroser les plantations récentes,*
- ✓ *Participer au fleurissement de la Ville.*

Activités secondaires :

- ✓ *Nettoyer manuellement et /ou mécaniquement le domaine public,*
- ✓ *Vider les corbeilles à papiers,*
- ✓ *Ramasser les feuilles et les papiers,*
- ✓ *Nettoyer les marchés.*

Profil :

Titulaire d'un diplôme en espaces verts et/ou d'une expérience significative dans ce secteur d'activité, vous présentez un intérêt et une motivation pour les espaces verts et l'embellissement de la Ville. Particulièrement attentif(ve) à la sécurité, vous en connaissez les règles pour les produits, les personnes et le matériel liés à votre métier, ainsi que les gestes et postures adéquats dans le domaine de la manutention. Disposant d'une bonne condition physique, notamment pour l'exercice d'activités en milieu extérieur, vous connaissez les contraintes liées à la gestion des espaces verts du domaine public, y compris la propreté et dans le cadre des marchés et des fêtes foraines. Votre goût pour le travail bien fait, votre sens du service public et votre disponibilité (travail possible également les WE et jours fériés, et/ou en horaires décalés) seront des atouts pour ce poste. Le permis B est demandé. Vous serez amené à changer d'affectations géographiques selon les nécessités de service.

Poste à pourvoir au plus tôt

Rémunération, conditions de travail et avantages sociaux proposés :

Rémunération :	Traitement indiciaire + RIFSEEP + prime annuelle
Congés annuels :	22,5 jours + 2 jours de fractionnement + 2 jours supplémentaires en fonction de sujétions
Organisation du travail :	Cycles de travail de 36h + 6 jours de RTT avec une demi-journée libérée par semaine ou une journée toutes les deux semaines
Avantages sociaux :	Participation prévoyance maintien de salaire + participation mutuelle labellisée + CNAS + COS

Pour plus d'informations relatives aux missions du poste et aux projets en cours, vous êtes invité(e) à prendre contact avec Monsieur MOREAU Gabriel - Responsable du service Cadre de Vie au 05-49-20-21-36 (Secrétariat)

Les candidatures (lettre de motivation avec CV et dernier arrêté de situation administrative pour les titulaires ou attestation pour les lauréats de concours) sont à adresser par courrier - à l'attention de Monsieur le Maire de la Ville de Châtelleraut, Direction des ressources humaines, 78 boulevard Blossac – CS 10619, 86106 CHÂTELLERAULT Cedex ou par mail – recrutement@grand-chatelleraut.fr