



La Mairie de Larajasse

Recrute

Un agent technique encadrant d'une équipe (H/F)

Poste permanent

Nombre d'heures hebdomadaires : 35 heures sur 4,5 jours

Lieu de travail : Prise de poste aux ateliers techniques

Rémunération : selon grille indiciaire + régime indemnitaire

Cadre d'emploi : adjoint technique

Missions principales, en lien avec l'adjoint en charge des services techniques :

- Coordination et animation du service : 2 agents, bâtiments / voirie / espaces verts / maintenance des locaux
- Proposition et planification des travaux et petits projets techniques
- Entretien et maintenance des bâtiments, des équipements et matériels
- Faire établir et faire valider des bons de commande pour achat de matériel et fourniture, en collaboration avec les services administratifs de la mairie en particulier la comptabilité
- Suivi de l'état des voiries, entretien : élagage, panneaux de signalisation, ...
- Réalisation et suivi avec l'équipe des travaux polyvalents d'entretien des espaces extérieurs, des travaux d'espaces verts et d'entretien des bâtiments, de salage et de déneigements
- Aide à l'installation du matériel lors de festivités
- Suivi des visites périodiques des bâtiments et suivi de l'administratif

Spécificités du poste :

- Déneigement en période hivernale
- Polyvalence des tâches
- Echanges réguliers avec l'adjoint en charge des services techniques et le service administratif
- Engagement sapeur-pompier volontaire apprécié

Compétences et technicité, aptitudes exigées :

- Savoir et Savoir-faire :
 - Permis B obligatoire
 - Indispensable : Conduite de tracteur et manipulation de matériels liés à l'activité
 - Polyvalence dans différents domaines (bâtiments, espaces verts, voirie, ...)
 - Connaitre et appliquer les règles d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail
 - Management d'équipe
 - Connaissance des outils informatiques bureautiques
 - Expérience sur un poste équivalent souhaitée
- Savoir-être :
 - Sens du relationnel et du dialogue
 - Capacités à rendre compte
 - Capacités d'adaptation et réactivité
 - Rigueur, sens de l'organisation et de l'anticipation, respect des délais
 - Discrétion
 - Investissement dans sa mission

Poste à pourvoir le 8 août 2022

Candidature (CV + lettre de motivation) reçue jusqu'au 10 juillet 2022

Par courriel : direction@larajasse.fr

Ou Par courrier :

Mairie - Place de la Mairie - 69590 LARAJASSE