



## Agent polyvalent des services techniques intercommunaux

### Synthèse de l'offre

<b>Employeur :</b>	COMMUNAUTE DE COMMUNES SAUER PEHELBRONN Maison des services et des associations - 1 rue de l'obermatt 67360Durrenbach
<b>Grade :</b>	Adjoint technique territorial
<b>Référence :</b>	O067210100205225
<b>Date de dépôt de l'offre :</b>	14/01/2021
<b>Type d'emploi :</b>	Emploi permanent - vacance d'emploi
<b>Ouvert aux contractuels</b>	Oui (Art. 3-3 disposition 2 loi 84-53)
<b>Temps de travail :</b>	Complet
<b>Durée :</b>	35h00
<b>Nombre de postes :</b>	1
<b>Poste à pourvoir le :</b>	01/04/2021
<b>Date limite de candidature :</b>	14/03/2021
<b>Service d'affectation :</b>	Service technique

### Lieu de travail :

<b>Lieu de travail :</b>	Territoire de la communauté de communes Sauer-Pechelbronn. Siège: Maison des services et des associations - 1 rue de l'obermatt 67360 Durrenbach
--------------------------	---

### Détails de l'offre

<b>Grade(s) :</b>	Adjoint technique territorial
<b>Famille de métier :</b> bâtiments	Architecture, bâtiment et logistique > Gestion des services techniques et des bâtiments
<b>Métier(s) :</b>	Autre

#### Descriptif de l'emploi :

La communauté de communes Sauer-Pechelbronn, établissement public au service de 24 communes, recherche un agent polyvalent des services techniques intercommunaux pour compléter son service. L'emploi consiste à la conduite de l'ensemble des activités liées à l'entretien et à la valorisation des espaces publics et des bâtiments intercommunaux ainsi que des moyens généraux (matériels, véhicules,...). L'agent assurera toutes les interventions techniques nécessaires au bon fonctionnement de l'établissement et interviendra dans le cadre des plannings type élaborés et adaptés hebdomadairement par la responsable de service.

**Profil demandé :**

- Avoir le sens de l'écoute, de l'observation et du service public,
- Être rigoureux et ponctuel,
- Savoir gérer les priorités
- permis B exigé
- Savoir lire un plan, une représentation technique, notice. Connaître les règles de santé et sécurité au travail, et appliquer les règles de sécurité aux usagers.
- Savoir organiser son activité et rendre compte. Capacité d'analyse des dysfonctionnements et prise d'initiative. Connaissances des règles d'hygiène et de sécurité.
- Savoir travailler en équipe

**Mission :**

- Entretien et mettre en valeur les espaces verts et naturels de l'établissement: Tonte, débroussaillage, taille des arbustes et massifs, élagage des arbres. Ramasser les feuilles mortes. Désherbage et fleurissement. Évacuer les déchets verts. Travaux d'entretien des aires de jeux, et espaces sportifs.
- Nettoyer les espaces publics de l'établissement:  
Balayer, ramasser les déchets, vider les poubelles, nettoyer le mobilier public. Maintenir en état de propreté les voies urbaines et espaces publics (désherber, déneiger).
- Réaliser de travaux de maintenance de premier niveau et de maintenance préventive des bâtiments et équipements intercommunaux:  
Identifier et signaler les dysfonctionnements d'un bâtiment. Effectuer les travaux courants d'entretien (maçonnerie, plâtrerie, peinture, électricité, serrurerie, chauffage, menuiserie, plomberie). Contrôler l'état de propreté.
- Entretien la voirie intercommunale:  
Réparer les dégradations de voirie de premier niveau. Poser et remettre en état le mobilier urbain et la signalétique.
- Assurer l'entretien courant des matériels, véhicules et engins:  
Réaliser des réparations et dépannage de premier niveau. Organiser la maintenance, nettoyer et entretenir les outils, équipements et matériels. Appliquer les règles d'utilisation et de stockage des matériels et produits.
- Assurer le fonctionnement de services publics, pour la partie technique:  
Assurer la gestion technique de la banque de matériel (livraisons, contrôles, enlèvements), la gestion la collecte de pannes annuelle, la gestion des équipements en lien avec les déchets, (conteneurs OM, composteurs,...) et de tout autre service nécessitant une intervention technique.

**Contact et informations complémentaires :** Avantages: Rémunération statutaire et avantages (régime indemnitaire, CNAS, chèques restaurant). Conditions d'embauche : Le siège administratif du poste est situé à la communauté de communes Sauer-Pechelbronn à Durrenbach. Informations complémentaires : Lettre de candidature et CV à envoyer par courrier postal ou par mail à M. le Président de la communauté de communes Sauer -Pechelbronn. Adresse mail : [info@sauer-pechelbronn.fr](mailto:info@sauer-pechelbronn.fr)

**Téléphone collectivité :** 03 88 90 77 60

**Adresse e-mail :** [info@sauer-pechelbronn.fr](mailto:info@sauer-pechelbronn.fr)

**Lien de publication :** [www.sauer-pechelbronn.fr](http://www.sauer-pechelbronn.fr)

**Travailleurs handicapés :**

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.