

Pole

Services de  
Proximité à  
la Population

## SERVICE TECHNIQUE

### FICHE DE POSTE ADJOINT TECHNIQUE

■ **Emploi** : adjoint technique

■ **Métier** : agent des services techniques

■ **Lieu de travail** : Commune de PREIGNAC

■ **Référents hiérarchiques/ Position dans l'organigramme**

Maire/adjoints  
Secrétaire général  
Directeur technique

■ **Objectifs /Missions du poste**

- Réalise l'essentiel des interventions techniques de la commune définies par le chef de service.
- Entretien et assure des opérations de première maintenance au niveau des équipements, de la voirie et des espaces verts, du bâtiment, de la mécanique, des eaux, de l'assainissement
- Respecter les différentes règles d'hygiène et de sécurité selon les tâches effectuer
- Aide à la gestion du matériel et de l'outillage
- Peut éventuellement réaliser des opérations de petite manutention
- Entretien de la station d'épuration
- Peut assister aux réunions préparatoires et assurer sur demande des référents hiérarchiques le suivi des projets réalisés par des entreprises extérieures.

■ **Activités/Tâches//Méthodes/Contrôle**

Entretien Commune	Petits travaux de bâtiment (maçonnerie, plâtrerie, peinture, plomberie, serrurerie, menuiserie) Elagage et taille des arbres, coupe et arrosage des gazons, utilisation des désherbants et produits phytosanitaires Entretien courant de la voirie, nettoyage, curage des fossés, signalisation et sécurité des chantiers Tonte et entretien des espaces publics enherbés Collecte et tri sélectif des différentes poubelles de la commune
Station d'épuration	Connaître le fonctionnement de base de la station Savoir manipuler les commandes de fonctionnement des équipements hydrauliques Relevé journalier des compteurs volumétriques et horaires Nettoyage journalier des écumes de boues du clarificateur, du canal de sortie et des refus de dégrillage Savoir réaliser une extraction et l'évacuation des boues sur les lits de séchage Savoir réaliser les analyses simples (NH <sup>4+</sup> , NO <sup>3-</sup> ) et une décantation V30

Vider lits de séchages  
Enlèvement régulier du sable dans le canal d'entrée  
Nettoyage hebdomadaire du panier du poste d'entrée et des poires de niveau  
Nettoyage hebdomadaire du pluviomètre  
Entretien mensuel du matériel d'auto surveillance

Réseau d'assainissement      Vérification hebdomadaire du fonctionnement des pompes de relevages (2 fois/ semaine)  
Nettoyage des poires de niveau des postes de relevage (2 fois/ mois)  
Nettoyage régulier des postes de relevage  
Savoir déboucher une pompe de relevage  
Ouverture des tampons et des plots de branchements  
Nettoyage des plots de branchements

Entretien des locaux de la collectivité      Entretien des services techniques (parties communes d'embauche et de débauche) et des locaux de la station d'épuration  
Nettoyage des toilettes publiques

Entretien des véhicules et      Entretien du matériel après chaque utilisation, (tronçonneuse, tondeuse, débroussailleuse...)  
Nettoyer les véhicules et réaliser les différents niveaux (huile, liquide de refroidissement,...)  
Contrôler la date d'échéance des contrôles techniques et amener le véhicule au rendez-vous  
Effectuer le plein d'essence des véhicules

Activités périphériques Et secondaires      Distribution du courrier, affichage  
Ouverture et fermeture des volets de la mairie tous les soirs,  
Ouverture fermeture des volets de la Mairie tous les jours  
Assurer la gestion de la déchetterie de déchets verts tous les samedis matin

### **■ Moyens**

Matériel d'entretien  
Dotation vestimentaire  
Formation  
Véhicules

### **■ Relations fonctionnelles**

**Externes :**      Entreprises extérieures  
Population

**Internes :**      Tout le personnel municipal en lien avec l'activité  
Elus  
Secrétaire général  
Directeur technique

### **■ Conditions de travail/ Contraintes particulières**

Travail seul ou en équipe  
Travail à l'intérieur ou à l'extérieur tous temps, toutes saisons, à pied ou motorisé  
Horaires réguliers,  
L'activité peut s'exercer en présence des usagers (espaces publics ...) ou en dehors des heures de travail de l'établissement concerné  
Port de vêtements professionnels adaptés (bottes, gants, lunettes, casque,...) (EPI)

# COLLECTIVITE : Commune de PREIGNAC

Date de mise à jour : 29 octobre 2015

Pénibilité physique : station debout prolongée, travail courbé ou agenouillé  
Respect des normes portant sur les activités, les matériels et les produits  
Autonomie au quotidien dans l'organisation du travail mais néanmoins limitée à l'exécution. Activités définies et organisées en fonction des consignes données par le supérieur hiérarchique  
Responsabilité dans l'utilisation et l'entretien du matériel  
Garant du respect des règles de sécurité dans le stockage des matériels et produits dangereux ou polluants  
Environnement pouvant être toxique  
Manipulation de produits d'entretien  
Port d'une tenue professionnelle  
Portable de fonction  
Vaccination spécifique  
Travail défini, contrôlé, évalué par le Maire, adjoint ou le secrétaire général ou le responsable service technique.

## ■ Habilitations/permis indispensables sur le poste

Permis B (si conduite véhicule léger),

## ■ Compétences

**Savoir** Communiquer clairement et respectueusement avec différents interlocuteurs  
Connaître et respecter les droits et obligations des fonctionnaires  
Maîtriser les stations et sous stations

**Savoir faire** Adapter et organiser son travail en fonction des différentes situations  
Prendre des initiatives  
Renseigner ses collaborateurs  
Apporter des conseils à ses collaborateurs  
Produire un travail de qualité et faire preuve de disponibilité  
Remonter les informations au chef de service

**Savoir être** Avoir le sens des responsabilités  
Avoir le sens du travail en équipe  
Respecter ses collaborateurs et sa hiérarchie

---