

Pole

Services de
Proximité à
la Population

SERVICE TECHNIQUE

FICHE DE POSTE ADJOINT TECHNIQUE

■ **Emploi** : adjoint technique, agent de maîtrise

■ **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, 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 ⁴⁺ , NO ³⁻) et une décantation V30 Vider lits de séchages

	<p>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</p>
Réseau d'assainissement	<p>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</p>
Entretien des locaux de la collectivité	<p>Entretien des services techniques (parties communes d'embauche et de débauche) et des locaux de la station d'épuration Nettoyage des toilettes publiques</p>
Entretien des véhicules et	<p>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</p>
Activités périphériques Et secondaires	<p>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</p>

■ 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)
Pénibilité physique : station debout prolongée, travail courbé ou agenouillé

COLLECTIVITE : Commune de PREIGNAC

Date de mise à jour : 06/03/2019

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
