

EMPLOYEUR : COMMUNE DE MONNERVILLE (91)  
400 habitants  
Membre de la Communauté d'Agglomération Etampois Sud Essonne

SERVICE : TECHNIQUE  
GRADE : Adjoint technique 2<sup>ème</sup> classe  
Famille de métier : Espaces verts – polyvalent  
Vos Missions : Sous l'autorité du Maire et des adjoints, vous êtes chargé de l'entretien général de la commune, des espaces verts et des petits travaux dans les bâtiments communaux

Entretien et valoriser les espaces verts municipaux dans le respect des spécificités paysagères écologiques des sites

- Plantations, entretien des massifs, arrosage des fleurs et des plantes, désherbage
- Tonte des pelouses
- Taille des arbustes, débroussaillage
- Fermeture des points d'eau en hiver (EGLISE – STADE - CIMETIERE)
- Nettoyage des caniveaux
- Ramassage des déchets / Vider régulièrement toutes les corbeilles de propreté disposées sur la commune
- Nettoyage du mobilier urbain (arrêt de car)
- Période hivernale (salage école / mairie)
- Assure divers petits travaux d'entretien et réparation (maçonnerie, peinture, plomberie, etc...)
- Assure les petits travaux nécessaires au fonctionnement de l'école
- Assure la mise en service et la fermeture des chaudières et/ou du chauffage
- Installation stockage et entretien du matériel électoral : panneaux – isoloirs, etc...
- Nettoyage du cimetière
- Connaissance du fonctionnement matériel et engins
- Connaissance des règles et des consignes de sécurité
- Détecter le dysfonctionnement d'une structure, d'un équipement, d'une machine
- Lire, comprendre et interpréter des plans, schémas, notices, dossiers techniques
- Prendre des initiatives dans des interventions de 1<sup>er</sup> degré à titre préventif ou curatif dans la limite de ses compétences
- Réaliser et diagnostiquer et mesurer la limite au-delà de laquelle le recours à un spécialiste est indispensable

Profil du candidat : Permis B obligatoire – Expérience similaire exigée

Aptitudes particulières :

- Ponctualité
- Disponibilité aptitude à la polyvalence et au travail en extérieur
- Qualités relationnelles, d'écoute, de pédagogie
- Rigueur - organisation – autonomie
- Sens des priorités
- Esprit d'initiative et de décision, force de proposition
- Respect des consignes de sécurité, utilisation des équipements de protections obligatoires (gants, lunettes, gilet fluorescent, etc...)
- Sens de la communication envers un public large et varié (administrés, élus, collègues)

Type d'emploi : Permanent  
Temps de travail : Temps non complet / 17 h 50 hebdomadaires  
Horaires : à déterminer  
Poste à pourvoir : Au 1<sup>er</sup> mars 2019

**Envoyer CV et lettre de motivation à :**

Monsieur le Maire  
MAIRIE DE MONNERVILLE  
7 Bis, Grande Rue  
91930 MONNERVILLE