

Offre d'emploi : Agent technique polyvalent (h/f)

Poste à pourvoir : 1^{er} septembre 2025

Date limite de candidature : 31 août 2025

Type de l'emploi : Emploi permanent

Jours et horaires hebdomadaires :

| 15 heures annualisées | | 17 heures « été » [avril-septembre] | 13 heures « hiver » [octobre-mars] |
|-----------------------|--------------------------------------|--|---------------------------------------|
| <i>ou</i> | par journée(s) non consécutive(s) | [≥8h-≥12h15] (*) [≤13h30-≤17h45] | [≥9h-≥12h15] (*) [≤13h30-≤16h45] |
| | (*) ≥ 45 mn de pause méridienne | | |
| | par demi-journées | <i>ou</i> | [≥8h-≥12h15] |
| | | [≤13h30-≤17h45] | [≤13h30-≤16h45] |

Détails de l'offre :

- **Grade(s) recherché(s)** : Adjoint technique territorial, Adjoint technique principal de 2^{ème} classe, Agents contractuels au titre de l'article 3-3 de la loi 84-53 en Contrat à Durée Indéterminée (CDI) avec période d'essai de 3 mois éventuellement renouvelable une fois.
- **Descriptif de l'emploi** :
Sous la directive du ou des élu(s) désigné(s), l'agent technique polyvalent entretient et valorise les espaces publics et les bâtiments communaux,
Poste ouvert à raison de 15 heures hebdomadaires (poste actuellement vacant),
Permis B exigé,
Être titulaire d'une habilitation électrique B1V serait un plus.
- **Missions** :
 1. **Entretien et mettre en valeur les espaces verts et naturels**
 - a. Réaliser les travaux d'entretien et de nettoyage des espaces verts et fleuris (chemins, fossés, haies, jardinières, massifs, terrains),
 - b. Réaliser les travaux d'entretien et de nettoyage des aires de jeux, des surfaces et des espaces sportifs,
 - c. Gérer les déchets produits sur les sites du cimetière et des containers de tri sélectif.
 2. **Réaliser des petits travaux et la maintenance de premier niveau**
 - a. Effectuer des travaux courants d'entretien et de maintenance des bâtiments communaux (maçonnerie, plâtrerie, peinture, électricité (avec habilitation), serrurerie, menuiserie, plomberie, nettoyage, etc.),
 - b. Signaler les dysfonctionnements constatés.
 3. **Réaliser l'entretien courant du matériel et des engins**
 - a. Appliquer les règles d'utilisation et de stockage du matériel et des produits,
 - b. Nettoyer, entretenir et ranger les outils, équipements et matériels après usage,

c. Réaliser des réparations et des dépannages de premier niveau, prévoir la maintenance ou le renouvellement des équipements ou des matériels.

4. Réaliser l'entretien de la voirie communale

- a. Entretien et nettoyage des espaces publics, les routes, caniveaux et trottoirs,
- b. Faucher les accotements et les talus routiers.

Profil demandé

- **SAVOIRS** :
 - Connaître les règles de sécurité du travail (y compris le travail en hauteur),
 - Connaître les consignes de gestion des déchets, les filières permettant de les valoriser,
 - Connaître les bonnes pratiques d'entretien des bâtiments,
 - Connaître les principes de stockage et de rangement,
 - Être titulaire du permis de conduire (permis B).
- **SAVOIR FAIRE** :
 - Connaître et appliquer les techniques d'entretien des espaces verts (arrosage/irrigation, débroussaillage, désherbage manuel, élagage, évacuation des déchets verts, fauchage/broyage, plantation, taille (manuelle et avec taille haie), tonte, etc.),
 - Connaître et appliquer les techniques de base afin d'effectuer des travaux courants d'entretien des bâtiments (maçonnerie, plâtrerie, peinture, électricité (avec habilitation), serrurerie, menuiserie, plomberie, nettoyage, etc.),
 - Connaître et appliquer les techniques de fonctionnement, d'entretien et de nettoyage des matériels et outillages,
 - Connaître et appliquer les techniques d'entretien de la voirie (balayage des caniveaux, déblayage, déneigement, évacuation des éventuels dépôts sauvages, salage, etc.).
- **SAVOIR ETRE** :
 - Être autonome, curieux, organisé, polyvalent, proactif et savoir travailler seul,
 - Être ponctuel et avoir le sens du service public (déontologie et discrétion),
 - Savoir appliquer des consignes et rendre compte.

Contact :

M. le Maire

Mairie - 17 rue principale
27420 Villers-en-Vexin

Adresse courriel : villers-en-vexin@wanadoo.fr

Envoyer un cv et une lettre de motivation, de préférence par mail à l'attention de M. le Maire.

Contact pour plus de renseignements : 02 32 55 94 18