

AVIS DE VACANCE D'EMPLOI

SERVICES TECHNIQUES MUNICIPAUX – EQUIPEMENTS SPORTIFS

MOBILITE EXTERNE

Recrutement statutaire ou contractuel

La ville de Digne-les-Bains recherche un(e) **Agent(e) de maintenance polyvalent** qui sera essentiellement chargé(e) de réaliser en autonomie l'entretien et la maintenance des pelouses des équipements sportifs (semis, plantations et engazonnement) et maîtriser les systèmes d'arrosage automatique.

CANDIDATURES

Poste à pouvoir : **dès que possible**

Lettre de motivation* et CV* à adresser **avant le 9 mai 2022** sous couvert de la voie hiérarchique à :

Madame le Maire - Direction des ressources humaines – 1 Boulevard Martin Bret – BP 50214 – 04 990 DIGNE-LES-BAINS Cedex

DESCRIPTIF DE L'EMPLOI

■ **Activités principales :**

- Nettoyage manuellement et/ou mécaniquement les terrains sportifs et leurs espaces environnants.
- Effectuer tous les travaux d'entretien de stades (roulage, aération, semis, épandage d'engrais, rebouchage, regarnissage)
- Participer à l'installation et à la maintenance des systèmes d'arrosage des stades
- Tonte des terrains en herbe et préparation des installations pour les manifestations sportives
- Tracer les terrains

■ **Activités secondaires :**

- Contact avec les autres collectivités et instances extérieures
- Relations avec les administrés
- Relations ponctuelles avec les services et les élus
- Astreintes neige et astreintes techniques

■ **Activités autres à caractère ponctuel :**

- Nettoyage, entretien, surveillance et sécurisation dans le cadre des manifestations à caractère évènementiel, telles que Tour de France, matchs internationaux...
- Déneigement

■ **Autonomie:**

- 7h45 / 12h00 et 13h15 / 17h00 du lundi au jeudi (8h /12h00 et 13h30/ 16h30 le vendredi)
- 6h / 14h du lundi au vendredi de début juin à fin août. 39h hebdomadaires.
- Soit 25 jours de CA ET 23 jours de RTT.
- Autonomie dans l'exécution des missions à effectuer, suivant le planning d'utilisation des installations en vigueur. Autonomie du choix des matériels et produits nécessaires au travail à effectuer.

■ **Interlocuteurs**

- **Internes :**
 - Directrice des Services Techniques Municipaux
 - Chefs de services (S.T.M. et Mairie)

- Cabinet du Maire
- Secrétariat du Directeur Général des Services
- Elus
- **Externes :**
- Entreprises
- Autres collectivités et administrations
- Administrés

PROFIL PROFESSIONNEL REQUIS

■ **Compétences et formations :**

- Être titulaire d'un diplôme en espaces verts et/ou d'une expérience significative dans ce secteur d'activité.
- Avoir un intérêt et une motivation pour les terrains sportifs, les espaces verts et l'embellissement de la ville.
- Savoir organiser son travail en fonction du planning d'utilisation journalier et des consignes données, puis l'adapter en fonction de l'état des lieux et de l'environnement humain.
- Être capable d'utiliser les machines et matériels sportifs en fonction du travail à réaliser et en toute sécurité.
- Assurer le suivi, l'entretien et la maintenance des différents outils et matériels présents sur le site.
- Savoir communiquer avec toutes les catégories d'utilisateurs des installations sportives.
- Disposer de quelques notions de mécanique des matériels espaces verts est bienvenue.
- Formation souhaitée d'entretien et de maintenance des équipements collectifs. et /ou Formation souhaitée d'entretien des pelouses et terrains de sport

■ **Informations complémentaires :**

- Habilitation électrique de base.
- CACES et autorisation de conduite tracteur de moins de 50cv
- CACES Mini pelle
- Permis B, BE

■ **Moyens mis à disposition**

- Tondeuses à main et autoportée, microtracteur et accessoires divers, souffleurs, tronçonneuses, débroussailleuses, taille-haie
- Traceuses à plâtre et à peinture, petit outillage électroportatif, outillage de taille manuel, petit outillage.
- Aspirateurs à poussière, aspirateur à eau, machine à injection /extraction pour moquette, monobrosse, autolaveuse, nettoyeur haute pression, matériels pour nettoyage manuel, chariot de ménage.

■ **Rythme hebdomadaire de travail / contrat:**

- Agent à temps complet : 39 heures ou 35 heures avec RTT

RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Madame Marie-Françoise PASTOR – Directrice des services techniques
marie-francoise.pastor@dignelesbains.fr et 04 92 30.81.68

OU

Monsieur Philippe ALFONSI - Directeur des ressources humaines
philippe.alfonsi@dignelesbains.fr et 04 92 30 52 33

*« Les informations demandées sur ce formulaire sont enregistrées dans un fichier informatisé par le service des ressources humaines de la Ville de Digne-les-Bains pour la gestion du personnel, la gestion de la paie, la gestion des chèques CADHOC et l'adhésion à l'amicale. Elles sont conservées, pour certaines, pendant la période d'emploi de la personne sans préjudice des dispositions réglementaires ou législatives propres à certaines catégories de données imposant une durée de conservation particulière ou la suppression des données. Les informations sont destinées aux personnes habilitées du service ressources humaines, au prestataire gérant les chèques Cadhoc et au bureau de l'amicale. Conformément à la loi informatique et libertés de 1978 modifiée et au Règlement européen (RGPD 2016/679), vous pouvez exercer votre droit d'accès aux données vous concernant et les faire modifier en contactant : dpo@dignelesbains.fr. »