

Adjoint-e au Responsable d'équipe Propreté Urbaine



480 AGENTS



22 792 HABITANTS

4^e commune de l'agglomération grenobloise, membre de Grenoble-Alpes Métropole

La Ville de FONTAINE, recherche un **adjoint au responsable propreté urbaine** pour intégrer l'équipe de la Propreté Urbaine dans le cadre d'une vacance de poste.

Cette équipe fait partie du service Espaces extérieurs des Services Techniques qui regroupe les équipes suivantes : Espaces verts, Propreté Urbaine, Mobilier Urbain, Jeux et Festivités.

MISSIONS

Vos principales missions seront de :

- Nettoyer les voiries et les espaces publics (trottoirs, parcs, squares, places, parkings...) : balayage manuel ou mécanisé, vider les corbeilles, ramasser les déjections canines, enlèvement d'encombrants, désherber, souffler et ramasser les feuilles mortes et divers détrit.
- Nettoyer les espaces extérieurs privés de la commune (cour d'écoles et des divers établissements communaux) : balayage manuel ou mécanisé, enlèvement d'encombrants, désherber, souffler et ramasser les feuilles mortes et divers détrit.
- Conduire le tractopelle notamment dans le cadre de chargement d'encombrants et dépôts sauvages.
- Travailler avec le chauffeur de la balayeuse : souffler les déchets, ramasser les déchets gênant pour optimiser le travail de la balayeuse.
- Réaliser en équipe le nettoyage des marchés Cachin (mardi, jeudi, samedi et dimanche) et Maisonnat (mercredi et vendredi) suivant les besoins du service et le planning de rotation de personnel mis en place.
- Nettoyer les sanitaires publics.
- Nettoyer et entretenir les équipements et matériels utilisés par l'agent dans le cadre de ses missions.
- Participer à des interventions avec les différentes équipes du service Espaces Extérieurs suivant les besoins de main d'œuvre et de qualifications notamment avec les Espaces Verts et les Festivités.
- Réaliser des interventions d'urgence de mise en sécurité sur les espaces publics dans le cadre du pouvoir de police du maire.
- Participer à la viabilisation hivernale et astreintes déneigements.

Et dans un deuxième temps, de seconder le responsable de service, sur les missions suivantes lors de ses absences :

- Faciliter la gestion administrative de l'activité du service (demandes ATAL ...)
- Participer à la gestion ressources humaines : absences, congés, heures supplémentaires, réalisation des entretiens d'évaluation des agents de l'équipe en binôme.

- Participer à la préparation budgétaire : définir les besoins en matériels et équipements.
- Participer au suivi de l'exécution budgétaire du budget de fonctionnement réservé à l'équipe : consulter les fournisseurs dans le respect de la commande publique, engager des bons de commandes, contrôler le service fait.
- Veiller au respect des procédures, plus particulièrement celles concernant la sécurité (DICT) et les règles d'hygiène.
- Aidez à la planification et à l'organisation des interventions réalisées par l'équipe.
- Participer à des réunions de travail et à la réunion de service hebdomadaire.
- Veiller à la maintenance du matériel

PROFIL ET COMPÉTENCES

- Diplôme dans le secteur visé apprécié,
- Permis VL obligatoire,

CONDITIONS DE RECRUTEMENT

- Poste à temps complet, ouvert aux titulaires (mutation ou détachement) ou aux contractuels.
- Travail de 7h30 - 11h45 - 13h00 - 16h00 (sauf le vendredi fin à 15h45) - Travail un week-end par mois à prévoir par roulement- 36h par semaine, 6 jours de RTT et jusqu'à 9 jours de pénibilité.
- Rémunération : traitement indiciaire, régime indemnitaire sur le cadre d'emploi des **adjoints techniques (C)**, CIA
- Prise en charge possible d'une mutuelle et/ou prévoyance labellisée + COS38 + prise en charge des abonnements de transports en commun à hauteur de 60%,

CONTACT DRH	DATE LIMITE DE CANDIDATURE	POSTE À POURVOIR LE
Les candidatures avec lettre de motivation et CV à adresser, à Monsieur le Maire, Hôtel de Ville B.P. 147 - 38603 FONTAINE CEDEX ou par mail recrutement@ville-fontaine.fr	29 Septembre 2023	Dès que possible