



MAIRIE DE FREMECOURT

Département du Val d'Oise - Canton de Pontoise
Rue du Four – 95830 FREMECOURT
Tél : 01-34-66-62-84 – Fax : 09-70-60-52-54
Mail : mairiefremecourt@orange.fr

FICHE DE POSTE :

POSITION DANS L'ORGANISATION

Filière	Administrative
Nom de l'agent	
Grades	Adjoint technique de 2 ^{ème} classe
Date de création du poste (délibération)	24 janvier 2017
Date d'arrivée dans le poste	4 avril 2018
Catégorie du poste	Active
Responsable hiérarchique	Maire

MISSIONS

- **Missions principales :**
 - ✓ Réaliser l'ensemble des travaux techniques de la commune
 - ✓ Entretien et assurer les opérations de première maintenance au niveau des équipements, de la voirie et des espaces verts, des bâtiments, de la mécanique, des eaux, de l'assainissement
 - ✓ Gérer le matériel et l'outillage...
 - ✓ Réaliser des opérations de petite manutention
- **Mission(s) annexe(s) :**
 - ✓ Assurer la sécurité, la surveillance et l'accompagnement des enfants à la rentrée/ sortie de l'école et lors des trajets école-cantine
- **Missions ponctuelles :**
 - ✓ Assurer le salage des routes en période de verglas en hiver
 - ✓ Aider à l'organisation des fêtes et des cérémonies

TACHES

- ✓ Elagage et taille des arbres, coupe et arrosage des gazons, utilisation des désherbants et produits phytosanitaires
- ✓ Entretien courant de la voirie, nettoyage, curage des fossés, signalisation et sécurité des chantiers
- ✓ Entretien des réseaux d'eau et d'assainissement
- ✓ Entretien et rangement du petit matériel utilisé (tondeuse...)
- ✓ Petits travaux d'entretien de bâtiment (maçonnerie, plâtrerie, peinture, plomberie, serrurerie, menuiserie)
- ✓ Transmission des besoins en matériel et produits à la secrétaire de mairie
- ✓ Surveillance des enfants lors du trajet école/cantine
- ✓ Sécurisation des abords de l'école lors de la rentrée/sortie des enfants

COMPETENCES

- **Diplôme(s) :**
 - ✓ Intitulé du diplôme :

- **Connaissances théoriques ET SAVOIR FAIRE**
 - **Techniques :**
 - ✓ Connaître et savoir appliquer les techniques et pratiques locales d'entretien des espaces verts (tonte, élagage, taille douce, arrosage, utilisation des désherbants et produits phytosanitaires, techniques alternatives au désherbage chimique, techniques de plantation ...)
 - ✓ Connaître et savoir appliquer les techniques d'entretien de la voirie (exécution des travaux de chaussée, terrassements, déblaiements... nécessaires à la bonne tenue de la voie publique)
 - ✓ Connaître et savoir appliquer les techniques liées aux réseaux d'eau et assainissement
 - ✓ Connaître et savoir appliquer les techniques d'électricité, de mécanique, plomberie, menuiserie
 - ✓ Comprendre une notice d'entretien, un plan, une consigne
 - ✓ Connaître et savoir utiliser les produits et matériels de nettoyage, ...
 - ✓ Rendre compte à la hiérarchie
 - **Sécurité au travail :**
 - ✓ Connaître et savoir appliquer les règles de sécurité portant sur les activités, les matériels et les produits
 - ✓ Connaître et savoir appliquer les techniques de maintenance et d'entretien du matériel
 - ✓ Connaître les risques de toxicité des produits
 - ✓ Détecter les dysfonctionnements d'une structure, d'un équipement, d'une machine...

- **SAVOIR-ETRE : comportement, attitudes, qualités humaines**
 - ✓ Qualités relationnelles et d'écoute (pédagogie, écoute, empathie, esprit d'équipe)
 - ✓ Être autonome au quotidien dans l'organisation du travail mais savoir se référer à l'autorité
 - ✓ Diagnostiquer la limite au-delà de laquelle le recours à un spécialiste est indispensable
 - ✓ Sens de l'écoute de l'observation
 - ✓ Rigueur dans l'utilisation des matériels et des produits
 - ✓ Dynamisme et réactivité
 - ✓ Discrétion

CONDITIONS D'EXERCICE DU POSTE

Quotité	35 h
Lieu	Mairie de Frémécourt
Horaires	8H – 12H – 13H – 16H
Contexte de travail / Dimensions spécifiques	Travail à l'intérieur ou à l'extérieur tous temps, toutes saisons, à pied ou motorisé
Relations internes et externes	Relation avec les administrés, les élus, le personnel communal Relations constantes avec le donneur d'ordre (Maire, Adjoint chargé des travaux)
Modalités d'organisation du travail	Travail en autonomie Organisation du travail en fonction du planning et des consignes données par le Maire ou l'Adjoint chargé des travaux
Conditions d'hygiène et de sécurité	Port de vêtements professionnels adaptés (EPI) (bottes, gants, lunette, casque...); Manipulation de produits dangereux Pénibilité physique : station debout prolongée, travail courbé ou agenouillé Respect des normes portant sur les activités, les matériels, et les produits
Moyens mis à disposition	Tondeuse, débroussailleuse, tracteur, taille-haie, tronçonneuse. Port de vêtements professionnels adaptés (EPI) ; manipulation de détergents
Agréments – Habilitations – Permis – Diplôme obligatoire	Permis B exigé-

Poste à risques ou de sécurité	Autonomie limitée à l'exécution. Responsabilité dans l'utilisation du matériel Garant du respect des règles de sécurité dans le stockage des matériels et produits dangereux ou polluants Travail défini, contrôlé, évalué par le donneur d'ordre (Maire, Adjoint chargé des travaux)
Eléments obligatoires liés au poste	Sécurisation du passage piéton de l'école impérative à 8H20 Trajet école/cantine à 11H30 et 13H10
Avantages liés au poste ou à la collectivité	CNAS

NB : Cette fiche de poste n'a pas de caractère contractuel et peut évoluer en fonction des projets de la collectivité et du grade de l'agent

Notifié à l'agent le

Signature

Fait à,

le

Maire

