



Avec 9686 habitants, Fillière est la deuxième commune de l'agglomération du Grand Annecy en nombre d'habitants. Elle est la plus étendue de la nouvelle agglomération du Grand Annecy et devient la deuxième commune en superficie du département de Haute-Savoie.

Dans le cadre de la réorganisation et de l'extension de ses services techniques, la commune de Fillière crée 5 nouveaux postes pour renforcer les équipes et étendre ses interventions au service des habitants.

La commune de FILLIÈRE recherche un ou une

agent technique polyvalent.e
cadre de vie (espaces verts - espaces publics)
(poste P334)

Date prévue pour la prise de fonctions : 1^{er} septembre 2024

Type de recrutement : fonctionnaire ou, à défaut, contractuel-le de droit public

Cadre d'emplois : adjoint technique territorial, agent de maîtrise (tous grades)

Date limite de réception des candidatures : 21 juin 2024

Jury : 1^{ère} semaine de juillet

Au sein du centre technique municipal, et sous l'autorité du responsable secteur « extérieur », vous réaliserez l'entretien des espaces verts et naturels en respectant la qualité écologique et paysagère des sites afin de maintenir un espace public propre, accueillant et sécurisé pour les usagers.

Missions principales

Entretien des espaces verts

- ✓ exécuter des chantiers d'entretien et d'aménagement paysagers
- ✓ effectuer la plantation de végétaux, incluant arbres, arbustes, vivaces, plantes annuelles/bisannuelles
- ✓ réaliser des tailles saisonnières, des tailles topiaires, en entretien des végétaux et des arbres de petite taille
- ✓ réaliser des travaux de tonte, de fauchage et de débroussaillage des pelouses, des prairies et des accotements
- ✓ réaliser des travaux d'élagage, de bucheronnage et d'abattage d'arbres

Maintenance et sécurité

- ✓ procéder à l'entretien courant des équipements, des matériels et du local technique utilisé
- ✓ relever les incidents et dysfonctionnements, en alerter les responsables
- ✓ mettre en œuvre le plan de désherbage des sites à l'aide de techniques alternatives
- ✓ gérer les déchets produits sur les sites et les valoriser dans les filières appropriées

Participer à la vie du service technique

- ✓ participer à la viabilité hivernale sur les espaces publics
- ✓ participer à l'astreinte générale
- ✓ renforcer les équipes des autres secteurs en fonction de nécessités
- ✓ assurer ponctuellement le nettoyage des locaux communaux en fonction des nécessités de service (groupes scolaires, administratifs...) : recharger les consommables, contrôler l'état de propreté des locaux, contrôler les stocks de matériel
- ✓ renfort et entraide sur les missions de propreté urbaine
- ✓ renforts occasionnels pour les fêtes et cérémonies (entraide)

Spécificités du poste, matériels mis à disposition

- ✓ déplacements quotidiens sur le territoire de la commune nouvelle (véhicule du service)
- ✓ travail en extérieur par tout temps et tout type de saison
- ✓ respect des consignes de sécurité et de signalisation
- ✓ travail sous circulation exigeant le respect des consignes de sécurité et de signalisation sur routes ouvertes
- ✓ port de vêtements de sécurité obligatoire (EPI) fournis par la commune
- ✓ utilisation de matériels bruyants et/ou dangereux
- ✓ conduite d'engins spéciaux soumis au respect des règles d'utilisation et de sécurité
- ✓ possibilité de travail en hauteur (si habilitation)
- ✓ disponibilité lors d'évènements particuliers
- ✓ téléphone portable professionnel

Profil recherché

- ✓ vous êtes motivé.e, dynamique et rigoureux.se
- ✓ vous disposez du permis B et du permis BE. Le permis C et le CACES nacelle seraient un plus
- ✓ vous appréciez le travail en équipe et savez rendre compte à votre hiérarchie
- ✓ vous êtes doté.e du sens du service public
- ✓ une expérience dans le domaine des espaces verts serait un plus

Lieu de travail

Siège de la commune de FILLIÈRE (commune déléguée de Thorens-Glières).

Temps de travail, horaires

Temps complet 37h par semaine avec 12 JRTT.

Rémunération

Régime indemnitaire (prime mensuelle fixe + prime annuelle variable) + action sociale via le CNAS (www.cnas.fr) dès 4 mois d'ancienneté + titres-restaurant + participation à la protection sociale « prévoyance maintien de salaire ».

Modalités de recrutement

Recrutement fonctionnaire ou lauréat.e de concours ou, à défaut, contractuel.le de droit public. En cas de recherche infructueuse de candidats statutaires, ce poste pourra être pourvu par un agent contractuel relevant de la catégorie C selon profil, sur la base de l'article L332-14 ou L332-8 2° du code général de la fonction publique. À titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

Renseignements et candidature

Pour toute information complémentaire, vous pouvez contacter le responsable du secteur, M. CONVERS au 06.80.03.02.05 ou la responsable du pôle ressources humaines, Mme PERRISSIN-FABERT, au 04.50.22.45.24. ou sur rh@commune-filliere.fr

Transmettre votre candidature complète (CV + lettre de motivation + 2 références contrôlables) **à Monsieur le Maire de Fillière, par courriel à rh@commune-filliere.fr (fichier pdf)**, ou à défaut par courrier adressé au pôle ressources humaines, 300 rue des Fleuries, 74570 FILLIÈRE.



Toute candidature fera l'objet d'un accusé de réception électronique. Une candidature incomplète ne sera pas examinée (sont exigés un CV et une lettre de motivation).