



Aux portes d'Annecy, la commune de Fillière (10 000 habitants) offre un cadre de vie privilégié entre lac et montagnes. Une collectivité dynamique au sein du Grand Annecy, engagée pour un service public de proximité, moderne et humain.

La commune de FILLIÈRE recherche un ou une

**agent technique polyvalent.e
cadre de vie - secteur extérieur**
(poste P310)

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 : 24 juillet 2024

Au sein du centre technique municipal, et sous l'autorité du responsable secteur « extérieur », vous réaliserez l'entretien des espaces verts et naturels, de la voirie et des chemins ruraux, 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'égagement, de bucheronnage et d'abattage d'arbres
- ✓ mettre en œuvre le plan de désherbage des sites à l'aide de techniques alternatives

Entretien de la voirie

- ✓ exécuter des chantiers d'entretien et d'aménagement de la voirie

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
- ✓ 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 faites preuve d'autonomie
- ✓ vous disposez du permis B, du permis BE et du permis C. Le CACES nacelle serait 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

Temps de travail, lieu d'affectation et horaires

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

Temps complet 37h par semaine avec 12 JRTT.

Rémunération

- ✓ régime indemnitaire (= **prime mensuelle fixe** + prime annuelle variable selon statut)
- ✓ **titres-restaurant à 7,50 €** (3 € versés par le salarié et 4,50 € versés par l'employeur par journée entière travaillée)
- ✓ participation à la **mutuelle « santé »** et à la « **prévoyance maintien de salaire** »
- ✓ **action sociale** via le CNAS (www.cnas.fr) en janvier 2026

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).



*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).*