MODELE DE FICHE DE POSTE

agent polyvalent

Date de création : (à préciser)
Date de mise à jour : (à préciser)

**Filière : Technique
Catégorie : C
Cadres d’emplois :** Adjoint technique ou agent de maîtrise territorial **Grade :** Adjoint technique, adjoint technique principal de 2ème classe ou adjoint technique principal de 1ère classe, agent de maîtrise

**Lieu de travail :** Commune (bâtiments intérieurs ou à l’extérieur) **Temps de travail :** Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. **Horaires de travail :** Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Missions du poste

**MISSIONS PRINCIPALES**

▪ Maintient en état de fonctionnement et de propreté les surfaces et abords de la collectivité,

▪ Entretient et met en valeur les espaces verts et naturels : désherbage, tonte, taille, plantation, arrosage…

▪ Maintient en état de fonctionnement et effectue des travaux d’entretien et de petite manutention sur les bâtiments et les équipements publics : nettoyage du mobilier urbain, maçonnerie, peinture, tapisserie, plomberie, serrurerie et électricité,

▪ Assure l’entretien courant des machines, des matériels et du local utilisés.

**ACTIVITES COMPLEMENTAIRE**

▪ Participe à la préparation d’événements et de manifestations diverses : installation, signalétique…

▪ Gère les stocks des produits utilisés dans le cadre de ses missions.

**ACTIVITES ACCESSOIRES / SECONDAIRE**

(à préciser)

**MOYENS MIS A DISPOSITION***Ex : matériels techniques, informatiques, personnel administratif…*

▪ Vêtements professionnels adaptés et équipements de protection individuelle,

▪ Matériel pour l’entretien des espaces verts (débroussailleuse, tondeuse, taille haies, souffleur…),

▪ Matériel pour l’entretien des bâtiments (petit outillage, compresseur, nettoyeur haute pression…),

▪ Produits d’entretien, détergents,

▪ Produits phytosanitaires,

▪ Véhicule de service

Spécifications du poste

*Ex :*

* *Horaires fractionnés avec une amplitude variable en fonction des événements*
* *Manutention, gestes répétitifs et postures contraignantes*

▪ Horaires à amplitude variable en fonction des événements.

▪ Les missions sont soumises à une forte saisonnalité avec des pics d’activité liés aux conditions météorologiques.

Positionnement hiérarchique

**SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT :**

Nom / Prénom : Le Maire ou Président (autorité territoriale) et/ou le supérieur hiérarchique (ou autre…)

**ENCADREMENT D’AGENTS :**

Oui [ ]  Non  [x]

Si oui, nombre d’agents : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Relations internes et externes

**RELATIONS INTERNES :***Ex : avec les élus, les services*

- Collabore avec les agents de la collectivité,
- Échange d’informations avec l'autorité territoriale (Maire/Président) et/ou le supérieur hiérarchique

**RELATIONS EXTERNES :***Ex : préfecture, trésorerie, services du département*

- Relations quotidiennes avec les usagers

Compétences requises

**SAVOIRS :***Ex : connaissance du statut de la FPT, connaissance des technique horticoles et paysagères…*

▪ Connaissance du fonctionnement et de l’utilisation des matériels et de l’outillage,
▪ Connaissance des règles et procédures d’entretien des bâtiments,
▪ Maîtrise des pratiques d’entretien des espaces verts (taille, tonte, plantation, arrosage…),
▪ Connaissance des règles d’hygiène et de sécurité (PMR, signalisation de chantiers, aires de jeux, ERP…),
▪ Connaissance des gestes et postures de travail à adopter dans le cas de port de charge ou d’entretien des locaux

**SAVOIR FAIRE :***Ex : maîtrise des outils informatique, capacités rédactionnelles, maîtrise de la tonte…*

▪ Rigueur
▪ Réactivité, notamment dans le cadre de situations d’urgence,
▪ Polyvalence,
▪ Disponibilité

**SAVOIR ÊTRE :***Ex : organisé, esprit d’équipe, méthodique…*

▪ Qualités relationnelles
▪ Sens pratique
▪ Capacité d’adaptation

**DIPLÔMES REQUIS :**  Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Facteurs d’évolution du poste

*Contexte juridique, transfert de compétences et intercommunalité…*

Le développement de l’intercommunalité et la mutualisation des moyens entre collectivités participent à l’évolution du métier d’agent polyvalent. La prise en compte de nouvelles pratiques liées notamment à la protection de l’environnement contribue également à la redéfinition des missions exercées

**TITULAIRE DU POSTE**

Nom : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
Prénom : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
Grade : Adjoint technique territorial, adjoint technique territorial principal de 2ème classe ou adjoint technique de 1ère classe ou agent de maîtrise

Date : ………… / ………… / …………
Signature

**RESPONSABLE HIERARCHIQUE DIRECT**

Nom : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
Prénom : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
Fonction : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Date : ………… / ………… / …………
Signature

**AUTORITE TERRITORIALE**

Nom : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
Prénom : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Date : ………… / ………… /…………
Signature

Environnement de travail

**CONSIGNES GENERALES D’HYGIENE, SECURITE ET PREVENTION**

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**EQUIPEMENTS DE PROTECTION INDIVIDUELLE (EPI)**

****

[x]  Chaussures de sécurité [x]  Gants [x]  Lunettes [x]  Casque
ou de protection [ ]  Charlotte



[ ]  Harnais [x]  Masque [x]  Vêtement de travail [x]  Protections [ ]  Combinaison de travaux auditives
 insalubres

[x]  Autres équipements de protections spécifiques à l’activité (pantalon de travail, blouse courte…) – cf. fiches de données sécurité.

\*Travaux insalubres définis par l’arrêté du 23 juillet 1947

Formations obligatoires liées au poste

[x]  Electricité [x]  Equipement de travail [x]  Produits d’entretien

[x]  CACES (lesquels) : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

[x]  Signalisation routière  [ ]  PSC1 ou SST [x]  HACCP ****