



# MAIRIE D'ENVERMEU

## OFFRE D'EMPLOI

La Mairie d'Envermeu recherche pour l'entretien de la Mairie, un agent contractuel à temps non complet, pour une durée de 6 semaines.

**Dates d'embauche** : du 18 juillet 2022 au 31 août 2022

**Durée hebdomadaire de service** : 17 heures 30

### **Missions** :

▪ **Nettoyage et entretien de la Mairie** :

- Nettoyage des sols, du mobilier, des sanitaires et des locaux administratifs
- Dépoussiérer les surfaces, trier et évacuer les déchets courants
- Aérer les espaces
- Approvisionner les distributeurs de savon, d'essuie-main
- Assurer la sécurité des utilisateurs des locaux (balisage des zones glissantes, utilisation de produits dangereux...)
- Assurer la gestion de l'approvisionnement en matériel et produits, nettoyer, ranger et maintenir en état le matériel à la fin des opérations, repérer et signaler toute anomalie ou dysfonctionnement

▪ **Préparation logistique des évènements** : mariages, pots de départ....

▪ **SAVOIR-FAIRE** :

- ❖ Connaissance des gestes et postures de travail à adopter dans le cas de manutention ou d'entretien des locaux.
- ❖ Maîtrise des procédures de nettoyage et de désinfection
- ❖ Connaissance des règles d'hygiène et de sécurité (utilisation de produits dangereux, utilisation de machines...)

▪ **SAVOIR-ÊTRE** :

- ❖ Etre ponctuel, organisé et rigoureux

Si vous êtes intéressé(e) par ce poste, merci de déposer ou d'adresser en Mairie votre C.V. accompagné d'une lettre de motivation à l'attention de M. le Maire.

MAIRIE D'ENVERMEU  
Place de l'Hôtel de Ville  
B.P. 33  
76 630 ENVERMEU

ou par mail [ressources.humaines@mairie-envermeu.fr](mailto:ressources.humaines@mairie-envermeu.fr)



# MAIRIE D'ENVERMEU

## OFFRE D'EMPLOI

La Mairie d'Envermeu recherche pour le service périscolaire ainsi que pour l'entretien de la Mairie, deux agents contractuels à temps non complet, pour une durée d'un an.

**Dates d'embauche** : du 1<sup>er</sup> septembre 2022 au 31 août 2023

**Durée hebdomadaire de service** : 17 heures 30

### **Missions** :

- **Nettoyage et entretien de la Mairie et des salles conviviales** :
  - Nettoyage des sols, du mobilier, des sanitaires et des cuisines
  - Dépoussiérer les surfaces, trier et évacuer les déchets courants
  - Aérer les espaces
  - Approvisionner les distributeurs de savon, d'essuie-main
  - Assurer la sécurité des utilisateurs des locaux (balisage des zones glissantes, utilisation de produits dangereux...)
  - Assurer la gestion de l'approvisionnement en matériel et produits, nettoyer, ranger et maintenir en état le matériel à la fin des opérations, repérer et signaler toute anomalie ou dysfonctionnement
  
- **Préparation logistique des évènementiels** : mariages, pots de départ....
  
- **Service et surveillance de la cantine scolaire**
  - Assurer le service des repas dans le respect des bonnes pratiques d'hygiène
  - Appliquer les consignes des projets d'accueil individualisés
  - Assurer le nettoyage et la désinfection des lieux et matériels
  - Veiller à la sécurité des élèves
  - Maintenir l'ordre et le calme
  - Signaler les dangers et les problèmes au responsable
  - Rappeler et faire respecter le règlement intérieur et les règles de vie en collectivité
  - Etre à l'écoute des élèves
  - Prendre en charge le groupe dans le respect des horaires d'ouverture et de fermeture

▪ **SAVOIR-FAIRE :**

- ❖ Connaître les règles de sécurité
- ❖ Connaître les règles de politesse
- ❖ Savoir maintenir l'ordre et le calme
- ❖ Mettre à la disposition des enfants le matériel éducatif nécessaire
- ❖ Comprendre et agir face à des questions simples d'enfants
- ❖ Remonter les problèmes rencontrés par l'enfant à l'enseignant
- ❖ Agir et prendre la décision de prévenir les parents, ou tout autre responsable légal, pour toute mesure qui nécessite une intervention, en cas d'absence du responsable hiérarchique
- ❖ Connaissance des règles et procédures d'hygiène alimentaire,
- ❖ Connaissance des techniques de service selon le public accueilli,
- ❖ Connaissance des gestes et postures de travail à adopter dans le cas de manutention ou d'entretien des locaux.
- ❖ Maîtrise des procédures de nettoyage et de désinfection
- ❖ Connaissance des règles d'hygiène et de sécurité (utilisation de produits dangereux, utilisation de machines...)

▪ **SAVOIR-ÊTRE :**

- ❖ Accueillir et adopter un langage et des attitudes adaptés
- ❖ Faire preuve d'une autorité ajustée qui engage au respect
- ❖ Faire preuve de discrétion et de réserve
- ❖ Patience, écoute, compréhension, observation, attention, bienveillance, autorité, encouragement, douceur, pédagogie
- ❖ Etre polyvalent, ponctuel, organisé et rigoureux

Si vous êtes intéressé(e) par ce poste, merci de déposer ou d'adresser en Mairie votre C.V. accompagné d'une lettre de motivation à l'attention de M. le Maire.

MAIRIE D'ENVERMEU  
Place de l'Hôtel de Ville  
B.P. 33  
76 630 ENVERMEU

ou par mail [ressources.humaines@mairie-envermeu.fr](mailto:ressources.humaines@mairie-envermeu.fr)



# COMMUNE D'ENVERMEU

## OFFRE D'EMPLOI

-----

### AGENT DES ESPACES VERTS (JARDINIER)

Adjoint technique territorial  
Adjoint technique territorial principal de 2<sup>ème</sup> classe  
Adjoint technique territorial principal de 1<sup>ère</sup> classe

**POSTE À POURVOIR LE :** dès que possible

**LIEU DE TRAVAIL :** Mairie d'Envermeu – Place de l'Hôtel de Ville  
76630, ENVERMEU

**TYPE D'EMPLOI :** Emploi permanent

#### MISSIONS :

Sous l'autorité hiérarchique directe du responsable des Services Techniques, les missions exercées seront les suivantes :

• Espaces verts :

- Entretien et tonte des gazons avec engins spécifiques (tondeuse autotractée, tracteur-tondeuse) ; entretien des engins : vérification des niveaux d'huile, nettoyage des filtres à air, affûtage des lames
- Entretien du patrimoine arboré (nettoyage, taille, élagage, tronçonnage, arrosage) ;
- Entretien courant des espaces verts (désherbage, débroussaillage, taille, apport d'engrais, arrosage des végétaux)
- Entretien des outils (rotofil, taille-haie, débrousailleuse, tronçonneuse) : changement des lames et fils, affûtage des chaînes, graissage, nettoyage des carburateurs
- Création et plantation d'espaces verts (travaux paysagers)
- Fleurissement des espaces publics : création, délimitation des massifs, préparation des jardinières, mise en œuvre des plantations (fleurs et arbustes), nettoyage et entretien des massifs et jardinières
- Manutentions diverses
- Toute autre intervention technique dans le domaine des espaces verts, à la demande du responsable des services techniques

• Autres interventions techniques, en renfort de l'équipe technique :

- déneigement et sablage/salage des trottoirs ;
- mise en place des illuminations de fin d'année ;
- mise en place des manifestations communales : transport et montage/démontage des podiums, chapiteaux, barnums, chalets, pose de barrières, manutention de matériels ;
- manutentions diverses ;
- marché le samedi matin par roulement ;
- toute autre intervention technique, à la demande du responsable des services techniques.

## CONNAISSANCES ET EXPÉRIENCES REQUISES :

- Diplôme souhaité en espaces verts/aménagement paysager
- Maîtrise des techniques d'entretien des espaces verts et d'aménagement paysager
- Connaissance et capacité à utiliser du matériel motorisé (débroussailleuse, tronçonneuse...)
- Conduite d'engins appréciée (tondeuse autoportée, désherbeuse...)
- Le CACES nacelle serait un plus
- Permis B indispensable

## APTITUDES REQUISES

- Aptitudes au travail en équipe et goût pour le travail en extérieur
- Bonne condition physique
- Assiduité, ponctualité, conscience professionnelle, discrétion
- Rigueur, méthode et autonomie dans le travail
- Respect des procédures
- Sensibilité à l'entretien du matériel et à la sécurité
- Capacité d'encadrement (stagiaires, saisonniers...)

Rémunération : Statutaire + régime indemnitaire + prime annuelle + avantage CNAS

Durée temps de travail : 35 heures

Les C.V., accompagnés d'une lettre de motivation à l'attention de M. le Maire, doivent être transmis par mail à l'adresse suivante : [ressources.humaines@mairie-envermeu.fr](mailto:ressources.humaines@mairie-envermeu.fr)

Ou par courrier, à l'adresse suivante :  
MAIRIE D'ENVERMEU  
Place de l'Hôtel de Ville  
B.P. 33  
76 630, ENVERMEU