

Opération de recrutement N° 028221100849607

Informations concernant l'employeur

Nom de l'établissement	Mairie de Ouarville
SIRET	21280291200015
Adresse	4 Rue de la République 28150 OUARVILLE
Téléphone	0237221418
Fax	0237221433
Courriel du gestionnaire	mairie@ouarville.fr

Informations concernant l'opération

Numéro d'opération	028221100849607
Intitulé du poste	Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f)
Famille de métier techniques	Architecture, bâtiment et logistique > Logistique et maintenance des moyens
Métier 1	Agent de services polyvalent en milieu rural
Service recruteur	Service technique
Nombre de postes	1
Temps de travail	Temps complet
Durée de travail	35h00
Type	Emploi permanent - vacance d'emploi
Ce poste est-il ouvert aux contractuels à titre dérogatoire ?	Oui
Fondement juridique	Emploi à pourvoir pour une commune de moins de 1000 habitants, un groupement de commune de moins de 15 000 habitants, ou à titre dérogatoire pendant 3 ans commune nouvelle issue de la fusion de communes de moins de 1000 habitants (article L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique, anciennement art. 3-3 disposition 3 loi 84-53) Les agents recrutés par ce fondement juridique sont engagés par contrat à durée déterminée d'une durée maximale de trois ans. Ces contrats sont renouvelables par reconduction expresse, dans la limite d'une durée maximale de six ans. Une déclaration doit être saisie, y compris dans le cas du renouvellement d'un contrat.
Nom du contact	Mairie de Ouarville
Prenom du contact	gestionnaire RH
Email du contact	mairie@ouarville.fr
Observateurs	mairie@ouarville.fr

Type de l'emploi	Permanent
Date de saisie	18/11/2022
Etat de l'opération	transmise

Déclaration de vacance d'emploi courante

N° de la déclaration	V028221100849607001
Est un emploi fonctionnel ?	Non
Grade 1	Adjoint technique
Grade 2	Adjoint technique principal de 2ème classe
Grade 3	Adjoint technique principal de 1ère classe
Poste à pourvoir le	01/03/2023
Description du poste à pourvoir	<p>MISSIONS GENERALES DU POSTE Entretien de la voirie communale Entretien et mise en valeur des espaces verts et naturels Réalisation de petits travaux de maintenance de premier niveau des bâtiments Entretien courant des matériels et des engins I- Activités et tâches relatives au poste -Relations fonctionnelles -Contacts fréquents avec les élus -Relations avec l'ensemble des agents de la commune et la/le secrétaire de mairie -Contacts directs et permanents avec la population : les associations, les administrés -Relation avec d'autres administrations (service de l'État, Conseil départemental) et avec des prestataires externes : fournisseurs, artisans, entreprises, concessionnaires de réseau. Activités techniques et spécifiques -Organisation de son activité -Application des règles de santé et sécurité au travail -Application des règles de sécurité des usagers -Entretien et mise en valeur des espaces verts et naturels -Réalisation de petits travaux et maintenance de premier niveau des bâtiments. -Entretien courant des matériels et engins -Commandes petits matériels ; phytosanitaires ; végétaux - Surveillance et maintenance des équipements de captage d'eau et d'assainissement collectifs et non collectifs. -Relevé et entretien des compteurs d'eau -Surveillance et entretien des espaces naturels protégés -Elagage et abattage des arbres (selon la réglementation et les normes en vigueur -Manutention de matériels lors des animations locales -Réalisation des délimitations des concessions et entretien du cimetière -Distribution des plis et des informations à la population. II- Conditions de travail -Travaille seul, parfois au sein d'une équipe réduite -Déplacement permanents sur les sites d'intervention -Grande disponibilité -Horaires éventuellement irréguliers ou décalés avec amplitude variable en fonction des obligations de service -Activités soumises à une forte saisonnalité, à des pics d'activité liés aux conditions climatiques -Port de vêtements professionnels adaptés -Métier exposé à des contraintes physiques : environnement sonore, port de charges, dangerosité des matériels et engins utilisés, produits dangereux et polluants, horaires irréguliers avec forte amplitude journalière.</p>
Motif de saisie	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)
Détail du motif de saisie	Retraite
Nbre de déclarations initiales	1
Nbre de déclarations annulées	0
Nbre de déclarations réelles	1
Date de saisie	18/11/2022
Date de transmission	18/11/2022

Offre d'emploi n°O028221100849607

Numéro de l'offre	O028221100849607
Est un emploi fonctionnel ?	Non
Grade 1	Adjoint technique
Grade 2	Adjoint technique principal de 2ème classe
Grade 3	Adjoint technique principal de 1ère classe
Descriptif de l'emploi	Dans le cadre d'un service public de proximité et dans une relation d'interface avec les élus et avec la/le secrétaire de mairie et la population, l' AGENT TECHNIQUE POLYVALENT EN MILIEU RURAL conduit l'ensemble des activités liées à l'entretien et à la valorisation des espaces publics et des bâtiments communaux.
Missions ou activités	Entretien de la voirie communale Entretien et mise en valeur des espaces verts et naturels Réalisation de petits travaux et maintenance de premier niveau des bâtiments Entretien courant des matériels et engins Relations aux élus et élus Relations aux usagers Organisation de son activité Application des règles de santé et de sécurité au travail Application des règles de sécurité des usagers
Profil recherché	-Travail seul, parfois au sein d'une équipe réduite -Déplacements permanents sur les sites d'intervention -Grande disponibilité -Horaires éventuellement irréguliers ou décalés avec amplitude variable en fonction des obligations de service -Activités soumises à une forte saisonnalité, à des pics d'activité liés aux conditions climatiques - Port de vêtements professionnels adaptés -Métier exposé à une pénibilité du travail : environnement sonore, port de charges, dangerosité des matériels et engins utilisés, produits dangereux et polluants, station debout prolongée, horaires irréguliers avec une forte amplitude journalière -Contacts fréquents avec les élus -Relations avec l'ensemble des agents de la commune et la/le secrétaire de mairie, le cas échéant avec la direction de l'EPCI -Contacts directs et permanents avec la population : les associations, les administrés -Relations avec d'autres administrations (services de l'État, conseil départemental) et avec des prestataires externes : fournisseurs, artisans, entreprises, concessionnaires de réseaux
Logement	Pas de logement
Poste à pourvoir le	01/03/2023
Date debut de publicité	18/11/2022
Date fin de publicité	18/12/2022
Date limite de candidature	18/12/2022
Informations complémentaires	Par mail ou par courrier à l'adresse suivante : Mairie d'Ouarville 4 rue de la République 28150 OUARVILLE mairie@ouarville.fr à l'attention de Monsieur le Maire
Département	Eure-et-Loir
Code postal	28150
Ville	OUARVILLE
Adresse du lieu de travail	4 RUE DE LA REPUBLIQUE
Code Postal du lieu de travail	28150
Ville du lieu de travail	OUARVILLE
Nbre consult. sur Portail	0
Nbre consult. sur demandeurs	0
Nbre consult. sur CNFPT	0

Nbre consult. sur CNFPT	0
Nbre consult. sur CNFPT	0
Date de saisie initiale	18/11/2022
Date de la 1ère transmission	18/11/2022
Nombre de renouvellements	0
État	transmise
Nombre de jours de diffusion de l'offre sur le portail	0

Candidature

Accepte de recevoir les candidatures en ligne ? Oui

Le candidat doit il fournir une lettre de motivation
lors de sa candidature en ligne ? Obligatoire

Courriel de contact mairie@ouarville.fr