

## **Recrute**

### **Un Agent Polyvalent d'Entretien des Espaces Publics à Temps Complet**

**Poste à pourvoir au 01 janvier 2026**

Située aux portes de l'Ardèche à 10 minutes de Montélimar et à moins de deux heures de Lyon, Marseille et Montpellier, la commune de la ville du Teil (9042 habitants)

**Statut** : Cadre d'emploi Adjoint technique ou Principal 1ère classe

#### **Missions principales :**

Sous la responsabilité de votre chef d'équipe vous aurez comme missions principales :

- Entretien des espaces publics (Propreté urbaine et espaces verts)
- Logistiques et festivités
- Réalisation de travaux en veillant à respecter les délais, les normes de sécurité et la réglementation en vigueur

#### **Activités/Tâches :**

##### **Tâches prioritaires :**

L'agent intervient prioritairement sur les domaines suivants :

- Propreté urbaine
  - Nettoyage et désherbage des espaces publics
  - Gestion des déchets sur la voie publique
- Logistiques et festivités
  - Préparation et installation des événements
  - Gestion du matériel communal
  - Sécurité et conformité des installations
  - Support logistique général pour les services de la commune
- Espaces verts
  - Entretien des espaces verts de la commune
  - Aménagement paysager
  - Maintenance et réparation des systèmes d'arrosage et d'irrigation

##### **Tâches secondaires :**

Dans le cadre de la polyvalence, l'agent peut intervenir de manière temporaire dans les domaines suivants :

- Voirie :
  - Entretien et maintenance des voiries et des réseaux
  - Travaux de maçonnerie générale
  - Sécurisation des espaces publics

- Gestion des équipements urbains
- Entretien des abords routiers (dépendances bleues et vertes)

**Autres tâches régulières :**

- Conduite d'engins et de véhicules
- Utilisation d'outils et de matériels dans le cadre des missions
- Vérification et maintenance des outils, engins et matériels
- Entretien et contrôle des infrastructures
- Respect des normes de sécurité et des règles d'hygiène

**Savoir-être :**

- Professionnalisme et sens du service public
- Autonomie et sens des responsabilités
- Rigueur et organisation
- Esprit d'équipe et relationnel
- Polyvalence et adaptabilité

**Conditions d'exercice des missions :**

- Travail en extérieur et/ou en intérieur selon les missions
- Contraintes physiques et techniques
- Port de vêtement de sécurité obligatoire (EPI)
- Déplacements sur les sites (permis B obligatoire)

**Lieu de travail :**

- Direction des Services Techniques (23 Impasse Marcel Chamontin - 07400 LE TEIL)

**Horaire de travail :**

- 35 h ou 38,5 heures / semaine avec octroi de RTT
- En période normale : Lundi, Mardi, Mercredi, Jeudi : 7h30-11h45 – 13h30-17h ;  
Vendredi 7h30-11h30 – 13h30-17h
- En période estivale : Lundi, Mardi, Mercredi, Jeudi 6h-13h45, Vendredi 6h-13h30
- Jour de marché (si nécessité) : Jeudi 7h00-14h45 ou 7:30-15:15
- Travail possible de manière exceptionnel les weekends et jours fériés
- Participation au système des astreintes

**Moyen mis à disposition :**

- Outillages adaptés
- Equipement de protection individuelle (EPI)
- Véhicule de service sur le temps de travail

**Poste à pourvoir au 1<sup>er</sup> janvier 2026**

**Poste ouvert aux contractuels** Le recours à un contractuel est possible sous réserve du constat infructueux du recrutement d'un fonctionnaire. 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.

Merci d'adresser, au plus tard, le **30 novembre 2025**, votre candidature (lettre de motivation et CV) à :

Monsieur le Maire, Direction des Ressources Humaines – 2 Place Jean Macé - BP 80051 - 07402 LE TEIL cedex ou par mail à : [personnel@mairie-le-teil.fr](mailto:personnel@mairie-le-teil.fr).