

## Agent technique H/F

### Missions du poste

Sous la responsabilité du Responsable du Centre technique et logistique, réalise les interventions techniques, les travaux d'entretien, de logistiques et de maintien en fonctionnement dans les bâtiments et propriétés de la collectivité.

Entretien des espaces verts et autres extérieurs de la collectivité.

#### BATIMENTS

- Exécuter des travaux d'entretien et de maintenance des bâtiments (exemple : maçonnerie, plâtrerie, peinture, électricité, serrurerie, chauffage, sanitaire, menuiserie, plomberie)
- Identifier et signaler des dysfonctionnements dans un bâtiment

#### ESPACES EXTERIEURS

- Réaliser l'entretien courant des pistes cyclables appartenant à la collectivité (fauchage, balayage, panneaux de signalisation...)
- Réaliser l'entretien courant et la propreté des abords des bâtiments intercommunaux et propriétés de la collectivité
- Réaliser l'entretien des espaces verts de la collectivité (tonte, taille, élagage, désherbage, ramassage des feuilles mortes, fleurissement...)

#### PARC DE MATERIEL INTERCOMMUNAL

- Réaliser la mise à disposition et le retour du matériel
- Réaliser le contrôle, la maintenance et l'entretien du parc de matériel

#### ENTRETIEN COURANT DES MATERIELS ET ENGINS

### Profil recherché

#### Savoir

- Permis B / permis CACES chariot et nacelles / habilitation électrique
- Connaissance du cadre général de la fonction publique et des collectivités territoriales
- Savoir respecter les procédures administratives

#### Savoir-faire

- Connaître et savoir appliquer les techniques d'entretien (voirie, espaces verts, bâtiments, mécanique générale, électricité, petite maçonnerie, menuiserie, propreté urbaine)
- Gérer le matériel et l'outillage
- Savoir préparer les chantiers et le matériel nécessaire pour les différents travaux à effectuer
- Savoir réaliser l'essentiel des interventions techniques et savoir prendre des initiatives
- Capacité à lire et comprendre une notice, un plan, une consigne de sécurité

#### Savoir-être

Polyvalence, respect du principe hiérarchique / rendre compte, discrétion, capacité d'écoute, sens du service public, rigueur, dynamisme et réactivité / aptitude au travail en équipe / bonne résistance physique

### Informations complémentaires

Temps plein 35h

Tickets restaurant et participation mutuelle

## Contact

CCCE - 1 rue des 11 communes 67230 BENFELD - 03 88 74 50 00  
Merci d'adresser votre candidature (CV et lettre de motivation) à :

[recrutement@cc-erstein.fr](mailto:recrutement@cc-erstein.fr)

