Agent technique polyvalent des espaces verts (F/H)

Employeur **Ville de Saint-Gaudens**

Lieu de travail : Centre Technique Municipal
307 rue de la Vieille Serre – 31800 SAINT-GAUDENS

Poste à pourvoir le : 01/01/2027
Temps de travail : Temps complet
Télétravail : Non
Expérience souhaitée : Oui
Date limite de candidature : 30/11/2026

PRÉSENTATION DU POSTE

Sous l'autorité du responsable du service Cadre de Vie, l'agent technique polyvalent des espaces verts effectue l'entretien et la valorisation des espaces verts et naturels de la ville, dans le respect de la qualité écologique et paysagère. Il/elle maintient un espace public propre, accueillant et sécurisé pour les usagers.

Il/elle est l'interlocuteur(trice) des riverains pour tout ce qui concerne les espaces verts et est garant(e) de la qualité de ces espaces et de l'image de la ville.

MISSIONS

Mission 1 – Entretien et aménagement des espaces verts

- Assurer l'entretien des espaces verts dans le respect de l'environnement et sans produit phytosanitaire
- Entretenir les espaces verts : désherbage manuel et thermique, tonte, débroussaillage, arrachage, engazonnement, ramassage des feuilles, arrosage manuel et arrosage intégré…
- Entretenir le cimetière et les aires de jeux
- Élaguer et tailler les arbres et arbustes dans de bonnes conditions de sécurité
- Fleurir, arracher et planter
- Exécuter des chantiers d'entretien et d'aménagement paysager à partir d'un plan et d'un programme de travail
- Assurer la sécurisation d'un chantier

Mission 2 – Utilisation et entretien du matériel

- Maîtriser l'utilisation et l'entretien courant du matériel horticole et des engins utilisés pour les travaux paysagers
- Appliquer les règles d'utilisation et de stockage des matériels et produits
- Nettoyer, entretenir et ranger les outils, équipements et matériels après usage
- Alerter son responsable sur les risques, la vétusté, le dysfonctionnement ou la mise aux normes d'un équipement, d'un matériel ou d'un engin

Mission 3 – Renfort et continuité du service public

- Apporter un renfort, si besoin, aux autres services du Centre Technique Municipal
- Pallier l'absence d'agents des services de la ville dans le cadre de la continuité du service public
- Mettre en sécurité le public et le personnel (fermeture de site, signalisation et barriérage de chantier) lors d'interventions ou d'événements climatiques particuliers : viabilité hivernale avec déneigement manuel ou mécanisé, crues, épisodes de vents violents, pandémie(s)…

Mission 4 – Manifestations

- Participer à des manifestations en lien avec le service

Finalité du poste

Assurer l'entretien, la conservation, l'enrichissement et la mise en valeur du patrimoine végétal des espaces verts et du cadre de vie de la ville, en transversalité avec les autres services et les agents de la ville.

PROFIL RECHERCHÉ

Prérequis

- Expérience confirmée dans le domaine des espaces verts et maîtrise des techniques professionnelles
- Permis B et BE
- Aptitude médicale au poste, vérifiée lors de la visite d'embauche

Atouts appréciés

- CACES (tracteur, tondeuse autoportée, engins de chantier, PEMP)
- Diplôme de jardinier paysagiste, BP ou Bac Pro, ou expérience équivalente
- Connaissance des techniques et pratiques de gestion différenciée

COMPÉTENCES ATTENDUES

Compétences techniques

- Connaissance des techniques d'entretien des espaces verts : tonte, débroussaillage, taille des haies et des arbustes, désherbage et entretien des massifs
- Sensibilité aux techniques environnementales ou alternatives et au développement durable
- Connaissance des principaux végétaux, des périodes de plantation et de taille, et des besoins en arrosage
- Connaissance et application des règles d'hygiène et de sécurité
- Connaissance des règles de fonctionnement d'une collectivité territoriale

Compétences organisationnelles

- Capacité à organiser et à planifier les travaux d'entretien en fonction des saisons et des priorités
- Capacité à gérer les imprévus et à adapter l'organisation du travail aux contraintes rencontrées

Compétences relationnelles et professionnelles

- Aptitude à la négociation, à l'écoute et au dialogue
- Sens des responsabilités et capacité à rendre compte de son activité à la hiérarchie
- Rigueur, motivation et capacité d'adaptation
- Capacité à repérer les dysfonctionnements et à les faire remonter au responsable hiérarchique
- Force de proposition
- Disponibilité, ponctualité, assiduité
- Autonomie sur des missions dédiées et sens du travail en équipe
- Compréhension et respect des consignes

CONDITIONS DE TRAVAIL

- Travail en extérieur, quelles que soient les conditions météorologiques
- Horaires réguliers, adaptés selon les saisons sur décision du responsable de service ; aménagements d'horaires possibles, notamment pour l'arrosage manuel, en fonction des restrictions imposées par arrêtés préfectoraux
- Possibilité de travail le week-end, en soirée ou les jours fériés
- Exposition à des agents biologiques, à des poussières, à des détritus…
- Utilisation de matériels tranchants et de substances toxiques
- Manutention de charges lourdes, gestes répétitifs contraignants, contraintes posturales, travail en hauteur
- Port obligatoire d'EPI fournis à l'agent
- Participation à des manifestations organisées hors gestion directe du service : toute participation induisant des heures supplémentaires est soumise à l'avis préalable du responsable de service et doit être validée par celui-ci

Horaires de travail

Du lundi au jeudi	8h00-12h00 / 13h30-17h15
Vendredi	8h00-12h00 / 13h30-16h00

Horaires adaptés en fonction de la saison, uniquement sur appréciation du responsable de service.

RÉMUNÉRATION ET AVANTAGES

- Rémunération statutaire + régime indemnitaire + prime annuelle
- Participation de l'employeur aux mutuelles santé et prévoyance labellisées (sous conditions)
- Adhésion au Comité des Œuvres Sociales (sous conditions)

CANDIDATURE

Dossier à envoyer par courriel à drh@stgo.fr : lettre de motivation, CV et copie des diplômes.

La lettre de motivation est à libeller à l'attention de :

Monsieur le Maire de Saint-Gaudens
Direction des Ressources Humaines
Rue de Goumetx
BP 163
31806 Saint-Gaudens Cedex

Renseignements complémentaires

- Coralie Vallot, responsable des ressources humaines – 05 61 94 78 09