



FICHE DE POSTE N° 2021-62-699

AGENT D'EXPLOITATION

IDENTIFICATION DU POSTE

Cadre Statutaire	Catégorie : C Filière : Technique Cadre d'emplois : Adjoints techniques Territoriaux
Groupe de fonction	GC3
Date de création du poste	30/06/2021
Quotité de travail	Temps complet
Affectation	DG : DIRECTION GENERALE DES SERVICES TECHNIQUES Direction : DIRECTION DE L'ESPACE PUBLIC Service : ST SERVICE EXPLOITATION Bureau/Secteur : ST CELLULE PROPLETE MAINTENANCE - NETTOIEMENT MECANIQUE Responsable hiérarchique (N+1) : IDIR TERKI NBI : NON ATTRIBUEE Motif d'attribution de la NBI :

AGENT OCCUPANT LE POSTE

Nom :
Prénom :
Matricule :
Statut :
Grade actuel :
Date d'arrivée dans le poste :
Date de réexamen IFSE :
Temps de travail de l'agent : 100 %

MISSIONS GENERALES

Activités	Compétences
<p>Sous l'autorité du chef d'équipe,</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nettoyage mécanique de l'ensemble des rues de la ville et des hameaux - Conduire et entretenir les véhicules (balayeuse, Laveuse). - Participer à toutes les autres tâches liées à l'entretien du domaine public communal ainsi qu'à toutes autres tâches pouvant lui être demandées - Rendre compte de l'état des équipements 	<p>Savoir-faire :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sens du service public et l'intérêt général - Respect de la hiérarchie - Respect de la procédure et des méthodes de travail et de sécurité liés à l'activité réalisée - Rigueur - Utilisation d'engins spécifiques de chantier, CACES et PL nécessaires ou l'agent s'engage à les passer dans le cadre professionnel

<ul style="list-style-type: none"> - Rendre compte régulièrement de son activité - Respecter les règles de sécurité par l'activité, aux agents et aux usagers 	<ul style="list-style-type: none"> - Polyvalence afin de pouvoir assurer des remplacements ou des tâches dans différents domaines (MUTUALISATION) <p><u>Savoir être :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Disponible - Sens du service Public
---	--

Activités complémentaires	Compétences
<ul style="list-style-type: none"> - Travaux déneigement - Festivités de Noël, Juillet et Août - Effectuer toute tâche demandée par la hiérarchie au titre de l'intérêt général de la collectivité. 	<p><u>Savoir-faire :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Travailler en équipe <p><u>Savoir être :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Etre dynamique <p>Relationnel</p>

<p>Champs relationnels du poste :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Externe : les administrés de la commune, les services publics et les entreprises privées, les concessionnaires.
<p>Exigences requises :</p>

CONDITIONS DE TRAVAIL ET CONTRAINTES

Horaires de travail : 7h45-11h45 ET 13h30-17h45 et horaires d'été (6h00-13h30)

Lieu de travail et environnement : Ensemble de la ville

Moyens Matériels : camion balayeuse

Equipements de protection individuelle obligatoire : oui Non

Formations obligatoires : CACES + **PERMIS POIDS LOURDS**

Risques et contraintes liées au poste : (mettre une croix)

Travailleur isolé	<input checked="" type="checkbox"/>	Gestes répétitifs	<input type="checkbox"/>
Port de charges	<input type="checkbox"/>	Amiante	<input type="checkbox"/>
Station debout prolongée	<input type="checkbox"/>	Risques Musculo-Squelettiques	<input type="checkbox"/>
Travail en hauteur	<input type="checkbox"/>	Autres	<input type="checkbox"/>

Fait à Carcassonne, le

Agent	Supérieur Hiérarchique
	IDIR TERKI
Validation du Chef de Service	Validation du Directeur ou DGA