



MAIRIE DE SONNAZ  
73000 SONNAZ  
Tél. 04 79 72 00 32  
Fax 04 79 72 02 18

# OFFRE D'EMPLOI

## AGENT DE MAITRISE POLYVALENT (H/F)

**Poste à pourvoir le :** 08/07/2024  
**Grade recherché :** agent de maîtrise  
**Temps de travail :** temps complet

### Descriptif :

Placé(e) sous l'autorité du Maire et la hiérarchie de la Secrétaire générale, en lien avec l'Adjoint aux travaux, vous aurez en charge l'organisation, le fonctionnement et l'encadrement du service technique composé de 2 agents à l'année et de saisonniers. Vous planifierez et effectuerez les chantiers d'entretien de la commune. Vous serez force de proposition auprès des élus pour offrir un cadre de vie agréable aux Sonnaziens.

### Missions principales :

- Vous assurez le bon fonctionnement du service : planification des missions, gestion des priorités,
- Vous assurez l'entretien de la voirie (nettoyage des cunettes, propreté, salage, déneigement, enrobé à froid, marquage au sol etc.),
- Vous assurez l'entretien des espaces verts et du cimetière (tonte, débroussaillage, tronçonnage, fleurissement, arrosage etc.),
- Vous effectuez l'entretien des bâtiments communaux (travaux d'électricité, de plomberie, de peinture, de maçonnerie, relevés de compteurs etc.),
- Vous réalisez l'entretien régulier des outils et des engins,
- Vous assurez les relations avec les entreprises et les partenaires (sollicitations de devis, organisation de RDV, de livraisons, suivi de travaux etc.),
- Vous garantissez la sécurité des usagers sur le domaine public (équipements, installations, propreté, lutte contre les dépôts illégaux de déchets etc.),
- Vous veillez à la sécurité des agents du service (consignes de sécurité, port des EPI, etc.),
- Vous assurez la mise en place des salles municipales,
- Vous êtes en charge de la distribution du courrier et de l'affichage municipal,
- Vous participez à la gestion de crises ou d'événements exceptionnels (viabilité hivernale, inondations) en lien avec les élus référents.

### Conditions d'exercice :

- Lieu d'exercice : Commune de Sonnaz
- Temps de travail : 35h00 sur 5 jours
- Horaires éventuellement irréguliers ou décalés avec amplitude variable en fonction des obligations de service
- Astreintes hivernales du 01/12 au 31/03.
- Contraintes d'exercice : travail en intérieur et en extérieur, manutention et port de charges fréquents, déplacements fréquents (sur le territoire du secteur et avec un véhicule de service)
- Interlocuteurs : élus, entreprises, usagers (riverains, associations, etc.), services internes

**Profil demandé :**

- Permis B et C exigés
- CACES nacelle / CACES mini-pelle / habilitation électrique appréciés
- Connaissance des techniques propres aux différents domaines d'activité, polyvalence
- Capacité à organiser : anticiper et planifier les activités, déterminer les moyens à déployer
- Capacité à travailler en autonomie, à faire preuve d'initiative
- Sens des responsabilités : savoir arbitrer, établir et faire appliquer des consignes
- Capacité d'adaptation, de gestion des urgences et des aléas (bouversement de plannings établis, etc.)
- Maîtrise élémentaire d'outils informatiques : Word, Excel, messagerie, etc.
- Diplomatie, qualités relationnelles (vis-à-vis notamment des élus, des partenaires extérieurs)
- Capacité à rendre compte (alerter, informer sa chaîne hiérarchique, les élus)
- Connaissance des règles de sécurité
- Rigueur et discrétion
- Expérience professionnelle de 2 ans minimum dans un poste similaire

**Les candidatures (CV + lettre de motivation) sont à envoyer avant le 12/04/2024 :**

Par mail à : [mairiedesonnaz@orange.fr](mailto:mairiedesonnaz@orange.fr) ou par courrier à : Mairie de Sonnaz – Square François Jarret – 73000 SONNAZ