

MAIRIE DE CEPET



OFFRE D'EMPLOI : agent polyvalent des services techniques

Octobre 2024

La commune de Cépet (2500 habitants), située au nord de Toulouse, sur le territoire de la Communauté des communes du Frontonnais, recrute un agent polyvalent pour son service technique. Dans le cadre d'un départ en retraite, le poste est à pourvoir dès que possible.

Agent du service technique, composé de deux/trois personnes, **vos missions** seront :

Bâtiments communaux

- Effectuer les différents travaux courants se rapportant à l'entretien et la maintenance des bâtiments de la commune et des équipements (maçonnerie, peinture, plomberie)
- Réaliser les travaux électriques et les dépannages dans la limite de l'habilitation obtenue.
- Vérifier les aires de jeux (suivi hebdomadaire).

Espaces verts/voierie

- Désherber les espaces verts et les voies publiques communales.
- Assurer la propreté du domaine communal, notamment en prélevant les déchets (feuilles, dépôts sauvages, encombrants, sacs...).

Maintenance courante de l'outillage et des véhicules

- Assurer la maintenance courante et l'entretien du matériel.
- Veiller au respect et à l'entretien des véhicules.

Evènementiel

- Préparer techniquement les différents événements et réunions de la commune et/ou des partenaires.

Suivi des travaux

- Superviser l'entretien des bâtiments communaux et faire réaliser toutes les réparations nécessaires lorsque la commune fait appel à des prestataires.

Administratif

- Mettre en place les affichages publics.
- Être en relation avec les prestataires par téléphone et mail.
- Rédiger et traiter les mails, utiliser le tableur excel.

PROFIL

- Profil technique polyvalent indispensable.
- Expérience obligatoire sur un poste similaire.
- Connaissance du fonctionnement de matériels spécifiques.
- Capacité à détecter les dysfonctionnements d'un équipement, d'une machine...
- Respect des règles de sécurité du travail.
- Rigueur, dynamisme, réactivité et adaptabilité à des situations de travail diverses.
- Bonne résistance physique.
- Sens du service public, de l'organisation, de la rigueur et du travail en équipe.
- Qualités relationnelles et respect des obligations de discrétion et de neutralité dans la relation avec les administrés.

La maîtrise de l'outil informatique (mail, planning, excel, outlook...) serait un plus.

FORMATION & TITRES DE CAPACITE

- CAP, BTS technique.
- Titulaire du Permis B.
- Conduite du camion benne.
- Habilitation électrique BR souhaitée.

CONDITIONS D'EMPLOI

Poste à pourvoir dès que possible.

Temps complet 35 heures avec planning sur 4,5 jours.

Mutuelle + prévoyance + CNAS (comité d'entreprise)

Rémunération selon expérience

Candidature (lettre de motivation + curriculum vitae + arrêté de situation le cas échéant) à adresser à l'attention de Mme Le Maire – Mairie de Cépet – 1 rue de l'Eglise – 31620 CEPET ou par mail à communication@cepet.fr.