

FICHE DE POSTE

INTITULÉ DU POSTE :

Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers

- Poste permanent
 Poste non permanent CDD 6 mois

FILIÈRE / CATÉGORIE / GRADE :

Technique / Cat. C / Adjoint technique 2ème classe

DIRECTION GÉNÉRALE : Services Techniques

DIRECTION : VOIRIE

SERVICE : SIGNALISATION

Positionnement hiérarchique :

Sous la responsabilité du Directeur de la Voirie

MISSIONS PRINCIPALES DU POSTE

Sous l'autorité hiérarchique du Directeur de la Voirie, vous êtes en charge de l'exploitation et de l'entretien de la voirie et des réseaux divers. Vous procédez à la pose et à la maintenance de la signalisation verticale et horizontale ainsi que du mobilier urbain.

Vous assurez les marquages routiers ainsi que des petits travaux de maçonnerie et vous réalisez des opérations de viabilité hivernale.

ACTIVITÉS / TÂCHES RELATIVES AU POSTE

1/ Pose et dépose de la signalisation temporaire des chantiers et des dangers sur la voirie

- mettre en place la signalisation temporaire
- protéger les agents intervenant sur le chantier
- mettre en oeuvre une démarche de surveillance de la signalisation temporaire
- mettre en place les mesures de protection d'urgence en cas de perturbation
- mettre en place les moyens nécessaires à la sécurité des zones d'intervention

2/ Entretien de la signalisation horizontale et verticale

- mettre en oeuvre les peintures et marquage au sol en respectant la protection des opérateurs et la sécurité des usagers
- assurer le montage, démontage, entretien et pose de la signalisation verticale
- reprise de dallages
- réaliser des petits travaux en ferronnerie et maçonnerie
- gestion de l'entretien et du nettoyage du matériel

3/ Exploitation de la voirie en viabilité hivernale

- réaliser des interventions dans le cadre des opérations de viabilité hivernale
- conduire les engins de déneigement

4/ Petits travaux de maçonnerie

RELATIONS DU POSTE

Relations internes : les autres services de la collectivité

Relations externes : contact direct avec les usagers

COMPÉTENCES / APTITUDES

Savoirs

- Règles de sécurité
- Principes et normes de la signalisation
- Techniques de peinture et de marquage au sol
- Savoir rendre compte de son activité
- Serrurerie

Savoirs être

- Disponibilité
- Respectueux des collègues de travail
- Esprit d'initiative
- Bon relationnel
- Rigueur, assiduité et ponctualité

Savoirs faire

- Application des règles de sécurité
- Exécution des consignes et commandes avec rapidité et efficacité

CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : Services Techniques Municipaux

Travail en équipe : Oui

Matériel, moyens nécessaires :

Tenue de service et/ou équipements de protection individuelle (EPI) : Oui

SPÉCIFICITÉ DU POSTE

Horaires :

Lundi au jeudi 7h45-11h45 et 13h30-17h30

Vendredi 7h45-10h45

Préciser : Possibilité d'horaires irréguliers avec amplitude variable en fonction des contraintes du service public. Pics d'activités liés à des événements particuliers.

Temps de travail : Temps complet

Base de travail : 35 h

Travail de jour : Oui

Travail de nuit : Occasionnellement

Travail de week end : Dimanche, occasionnellement

Astreintes : Non

Permis obligatoires : Permis B, Permis C serait un plus

Préciser :

Habilitations/Autorisations obligatoires :

Préciser :

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

Une expérience sur un poste similaire serait appréciée

CARACTÉRISTIQUES PARTICULIÈRES DU POSTE

Port de charges, intempéries.

Date de clôture des candidatures : 25 janvier 2019

Poste à pourvoir au plus tôt.

**Les candidatures sont à adresser à Monsieur le Maire, Ville de Gap,
Direction des Ressources Humaines, 3 rue Colonel Roux BP 92 - 05007 GAP Cedex**

www.ville-gap.fr