FICHE DE POSTE

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

Recrutement par voie statutaire ou contrat (CDD)

DIRECTION GÉNÉRALE : Services Techniques

DIRECTION : Voirie

SERVICE : Signalisation

FILIÈRE/CATÉGORIE/GRADE :
Technique - C - Adjoint Technique

Positionnement hiérarchique :
Sous la responsabilité du Directeur de la Voirie et du responsable Signalisation

MISSIONS PRINCIPALES DU POSTE

- Procéder à la pose et la maintenance de la signalisation verticale et horizontale
- Procéder à la pose et la maintenance du mobilier urbain, assurer l'entretien des matériels

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
- Petits travaux de maçonnerie
- Réaliser des petits travaux en ferronnerie et serrurerie
- 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

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
- Rigueur , Assiduité , et Ponctualité

Savoirs être
- Disponibilité
- Respectueux des collègues de travail
- Esprit d'initiative
- Bon relationnel

CONDITIONS DE TRAVAIL
Lieu d'affectation : Services Techniques Municipaux
Travail en équipe : oui
Tenue de service et/ou équipements de protection individuelle (EPI) : oui

SPÉCIFICITÉ DU POSTE
Horaires : 7h45-11h45 et 13h30-17h30 du lundi au jeudi vendredi 7h45-10h45 **Permis** : B obligatoire et C souhaité **Préciser :**. Pics d'activités liés à des évènements particuliers, déneigement
Travail de jour : Oui **Travail de nuit :** Oui, occasionnellement déneigement
Travail de week end : Occasionnellement déneigement **Astreintes :** Oui

Date de clôture des candidatures : 02/04/2024
Poste à pourvoir au plus tôt

Une lettre de motivation et un CV sont à adresser à :
Monsieur le Maire de la Ville de Gap -
Direction des Ressources Humaines - BP 92 - 05007 GAP Cedex
www.ville-gap.fr ou directement sur recrutement@ville-gap.fr

Fiche de poste établie le : 09/03/2023