

La Ville de Libourne
Recrute par voie statutaire ou contractuelle un
Agent polyvalent des espaces verts (H/F)

2023-055

Poste à pourvoir 1^{er} septembre 2023
Cadre d'emploi des adjoints techniques – Catégorie C
Appel à candidatures ouvert jusqu'au 6 août 2023

Contexte :

Bastide du 13^{ème} siècle, située à 20 min de la Métropole bordelaise, la ville de Libourne (25 000 habitants) bénéficie d'une situation exceptionnelle à proximité de vignobles prestigieux (Saint-Emilion, Pomerol). Sous-Préfecture de l'arrondissement, Libourne est la ville centre de la Communauté d'Agglomération du Libournais (45 communes, 90 000 habitants) et rayonne sur un bassin de vie d'environ 150 000 habitants.

Sous la Direction des Services Techniques, le Centre Technique Municipal de Libourne emploie 128 agents répartis sur 7 pôles/services :

- Administratif
- Voirie / Signalisation
- Magasin
- Mécanique / Pool chauffeurs
- Bâtiments / Fêtes
- Propreté urbaine
- Patrimoine végétal

Ce dernier assure l'entretien des ronds-points de la ville ainsi que l'entretien et la tonte des espaces verts de la ville. Il est composé de 27 agents : 2 agents à la direction du service, 4 agents aux serres, 21 agents répartis sur 5 équipes de jardiniers sectorisées.

Les autres services du CTM (plomberie, serrurerie, électricien) peuvent être amenés à collaborer.

Enfin le pôle doit relever de nouveaux défis en s'adaptant face aux contraintes dues au réchauffement climatique, mais aussi évoluer vers des pratiques d'entretien d'espaces verts en accord avec les principes du développement durable.

Dans ce contexte et dans le cadre d'une vacance de poste, la Ville de Libourne recrute un agent polyvalent des espaces verts (H/F), à temps complet.

Description du poste :

Sous l'autorité du référent équipe, l'agent technique polyvalent assure les missions d'entretien des espaces verts de la collectivité. Il est en capacité d'appréhender tous les travaux courants et d'entretien des espaces verts (connaissances des végétaux et de leurs caractéristiques, notion d'élagage et des systèmes d'arrosage...). Par ses compétences techniques et sa capacité d'initiative, il est autonome au quotidien et il sait être un élément moteur au sein des équipes.

Missions :

- Entretien des espaces verts en tenant compte des spécificités biologiques et paysagères de chaque site : tonte, désherbage, débroussaillage, taille, élagage, binage, bêchage, ramassage des feuilles
- Apport des éléments nécessaires à la croissance des végétaux : eau, engrais ...
- Création et plantation de massif fleuris ou arbustifs
- Arrosage et maintenance des systèmes d'arrosage intégré
- Veille à l'entretien de premier niveau et au nettoyage du matériel mis à disposition
- Lien de proximité avec les usagers et remontée d'information collectées sur le terrain à la hiérarchie
- Renfort ponctuel auprès des autres équipes Espaces Verts
- Soutien, au besoin, aux autres équipes du CTM, notamment lors des manifestations et évènements sur la Ville...

Profil :

Issu d'une formation dans le domaine de l'entretien des espaces verts (CAP ou BEP jardinier paysagiste / aménagement paysager...), vous connaissez les caractéristiques des végétaux et les contraintes saisonnières afin d'assurer l'entretien adapté (taille, arrosage...). Vous connaissez les règles élémentaires en matière de sécurité et de prévention.

Vous appréciez de travailler au sein d'une équipe tout en étant autonome dans l'exécution des missions confiées.

Vous êtes obligatoirement titulaire du Permis B **et le permis EB est fortement apprécié.**

Informations complémentaires :

- Poste à temps complet, 39h/semaine avec 23 jours de RTT/an
- Astreintes techniques par roulement
- Recrutement par voie statutaire ou à défaut par voie contractuelle
- Rémunération : grille indiciaire de la fonction publique territoriale + régime indemnitaire lié aux fonctions + prestations sociales via le Comité National de l'Action Sociale <https://www.cnas.fr/homepage-beneficiaire> + si adhésion participation à la prévoyance

Les candidatures (lettre de motivation et CV) **sous la référence 2023-055** sont à transmettre avant **le 6 août 2023** à l'attention de M. le Maire de préférence par mail à contact@lacali.fr ou à défaut par courrier, Direction des ressources humaines, service commun, Hôtel de ville, BP 200, 33505 Libourne Cedex