Emploi permanent - vacance d'emploi n° 069261009001267 - AGENT TECHNIQUE POLYVALENT

Informations concernant l'employeur

Nom de l'établissement AMPUIS
SIRET 21690007600011

Informations concernant l'opération

Numéro d'opération 069261009001267
Intitulé du poste AGENT TECHNIQUE POLYVALENT
Type d'emploi Emploi permanent - vacance d'emploi
État de l'opération validée
Métier(s)

1. Architecture, bâtiment et logistique > Logistique et maintenance des moyens techniques > Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural

Service recruteur TECHNIQUE
Nombre de postes 1
Temps de travail Temps complet
Durée de travail 35h00
Ce poste est-il ouvert aux contractuels à titre dérogatoire ? Oui

Fondement juridique de recrutement des contractuels
Emploi (quelle que soit sa catégorie hiérarchique) n'ayant pu être pourvu à un fonctionnaire, les besoins des services ou la nature des fonctions justifiant le recours temporaire à un contractuel (article L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique, anciennement art. 3-3 disposition 2 loi 84-53)
Le recours à un contractuel est possible sous réserve du constat infructueux du recrutement d'un fonctionnaire. Les agents recrutés par ce fondement juridique sont engagés par contrat à durée déterminée d'une durée maximale de trois ans. Ces contrats sont renouvelables par reconduction expresse, dans la limite d'une durée maximale de six ans. Une déclaration doit être saisie, y compris dans le cas du renouvellement d'un contrat.

Référence interne AGENT TECHNIQUE POLYVALENT
Contact LUTTENBACHER, Corinne
corinne.luttenbacher@ampuis.com
0474560410

Observateurs corinne.luttenbacher@ampuis.com

Déclaration de vacance d'emploi

Déclaration de vacance d'emploi de l'opération n°069261009001267

Numéro	État
V069261009001267001	parue sur un arrêté normal visé par le contrôle de légalité le **13/10/2026** *Arrêté CDG69 n°2026-207 (06920261012792)*

Grade(s)

1. Adjoint technique
2. Adjoint technique principal de 2ème classe
3. Adjoint technique principal de 1ère classe
4. Agent de maîtrise

Date prévue du recrutement 01/12/2026
Motif de saisie Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité

Description du poste à pourvoir
MISSION GENERALE (objectif principal)
- Réaliser l'entretien des espaces publics (voirie, chemins, espaces verts, cimetière, stade).
- Effectuer des travaux courants de petite maçonnerie et d'entretien.
- Participer à la mise en place et au rangement du matériel lors des manifestations communales.
- Assurer l'entretien courant du matériel, des véhicules et des outils utilisés.
- Participer à la distribution de documents municipaux.
- Intervenir ponctuellement sur l'ensemble des missions du service technique selon les besoins.

ACTIVITES DU POSTE (principales, secondaires, occasionnelles)
Polyvalence sur l'ensemble des missions du service technique et Participation à la préparation d'évènements organisés sur la commune.
- Assurer l'appui logistique nécessaire aux évènements organisés sur la commune d'Ampuis (préparation des salles, nettoyage des espaces extérieurs, autres appuis méthodologiques…)
- Participer à la distribution des bulletins municipaux et autres documents d'information à destination des administrés.
- Elagage, fauchage, débroussaillage, nettoyage, ramassage des feuilles mortes, déneigement, entretien des fossés…
Vérifie le bon fonctionnement des engins, véhicules et matériels utilisés pour effectuer les activités du service.

COMPETENCES ET APTITUDES REQUISES POUR LE POSTE (savoirs faire et savoirs être)
Utilisation et conduite des engins agricoles, engins de travaux publics et des outils associés (tondeuses, tronçonneuses, taille-haies, broyeur, épareuse…).
Bonne connaissance des travaux d'entretien courants.
Capacité à utiliser le matériel et les outils nécessaires aux missions confiées.
Respect des consignes de sécurité.
Sens du service public.
Polyvalence et capacité d'adaptation.
Esprit d'équipe ((écoute des autres, création de lien, cohésion au sein du groupe, ambiance de travail) et qualités relationnelles.
Capacité à rendre compte de son activité.
Respect des horaires de travail (ponctualité)
Sens du service public (engagement, respect, neutralité).
Autonomie, rigueur, polyvalence.

SPECIFICITES DU POSTE ET SUJETIONS PARTICULIERES
Travail physique (station debout, port de charges…) pouvant être réalisé dans des conditions météorologiques parfois difficiles.
Travaux nécessitant une vigilance particulière (environnement de travail dans des lieux publics, manipulation d'engins, d'outils et de matériels) et un respect strict des règles et consignes de sécurité régissant la profession.
Aptitudes relationnelles avec les services (esprit d'équipe) et les administrés.
Connaître et respecter les règles de circulation afin de prévenir tout risque d'accident.
Astreinte d'exploitation (cycle : 5 semaines)

CONDITIONS D'EXERCICE (temps de travail, cycles de travail, horaires, astreintes, contraintes, moyens mis à disposition…)
Horaires de travail *: 37h30 hebdomadaires
07h00-12h00 et 13h30-16h00 du lundi au vendredi
15 RTT annuels
*Horaires modulables en fonction des nécessités de service
Astreinte d'exploitation (cycle : 5 semaines)
Matériel technique relatif aux activités
Ports des EPI (dotation vestimentaire)
Téléphone portable