

## FICHE DE POSTE

➤ **Intitulé du poste :**

AGENT RENFORT DE VOIRIE – LOGISTIQUE

➤ **Lieu d'exercice :**

CENTRE TECHNIQUE MUNICIPAL  
VOIRIE COMMUNALE

➤ **Positionnement du poste dans l'organisation :**

DIRECTION DES SERVICES TECHNIQUES  
CENTRE TECHNIQUE MUNICIPAL  
SERVICE INFRASTRUCTURE

➤ **Statut ou classification du poste :**

**Statut :** Contractuel

**Catégorie :** C

**Grade :** Adjoint technique

➤ **Occupation actuelle du poste :**

**Renfort**

➤ **Missions principales :**

- Entretien et réparation des infrastructures de la collectivité (patrimoine bâti, voirie et réseaux divers)
- Support logistique

➤ **Activités spécifiques et compétences requises :**

ACTIVITÉS SPÉCIFIQUES	COMPÉTENCES
<p><b>VOIRIE ET RESEAUX DIVERS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Débroussaillage</li> <li>- Réparation, retrait et pose du mobilier urbain et de la signalisation (horizontale et verticale)</li> <li>- Travaux d'entretien de la voirie et des réseaux divers</li> <li>- Mise en place des déviations ponctuelles</li> <li>- Interventions ponctuelles suite à accidents ou embarras de la circulation</li> </ul>	<p><b>Savoir :</b>            Permis B obligatoire            Permis EB recommandé            Connaissance générales tous corps d'état bâtiment            Connaissance des règles de la sécurité routière et des règles de sécurité sur les chantiers</p> <p><b>Savoir-faire :</b>            Sens de l'organisation            Sens de l'observation            Rapidité et qualité d'exécution du travail</p>
<p><b>BATIMENT</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Intervention de dépannage et de maintenance courante dans tous les corps d'état du bâtiment</li> <li>- Maintenir en bon état de fonctionnement les bâtiments municipaux</li> </ul>	<p><b>Savoir-être :</b>            Sens du travail en équipe            Dynamisme            Respect de la hiérarchie</p>
<p><b>LOGISTIQUE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Transport de matériel</li> <li>- Interventions pour les fêtes et cérémonies</li> <li>- Gestion du stock de matériel</li> </ul>	

➤ **Moyens matériels et organisationnels :**

Véhicules, camionnettes Divers outillages
--

➤ **Relations fonctionnelles avec d'autres services et relations extérieures :**

<b>PARTENAIRES INTERNES</b>	<b>PARTENAIRES EXTERNES</b>
Relations avec l'ensemble des services techniques	Relations directes avec les usagers Relations éventuelles avec les entreprises et autres prestataires de services

➤ **Contexte du poste :**

<b>Le champ d'autonomie, de responsabilité et de technicité du poste</b>
--

Autonomie dans l'organisation du travail apprécié
---

<b>Les difficultés, spécificités et les contraintes du poste</b>
--

Travail à l'extérieur par tous les temps, en toutes saisons Multiplicité des déplacements sur la commune Travail possiblement courbé et agenouillé Port de vêtements de sécurité obligatoire Port de charges lourdes Manipulation d'engins et d'outils dangereux
---

*Mise à jour : février 2024*