

## La région Bourgogne-Franche-Comté recrute

### Un agent de maintenance en espaces verts et installations sportives (H/F)

(ouvert aux agents titulaires des grades d'ATT, d'ATTP2, d'ATTP1 en interne uniquement du cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux ou du cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux des établissements d'enseignements en interne uniquement)

### pour le lycée Pergaud à Besançon (25)

#### DESCRIPTIF DU POSTE

Membre de l'équipe éducative placé sous l'autorité fonctionnelle du gestionnaire de l'établissement et du responsable des équipes d'entretien et d'accueil, l'agent recruté préparera, organisera et réalisera les travaux d'entretien et d'amélioration des espaces extérieurs. Il aura plus particulièrement à assurer :

#### ▪ **Entretien des espaces verts:**

Assurer l'entretien général des espaces verts et plantations en lien avec les politiques de la Région  
Effectuer les travaux de plantation, d'ensemencement et d'arrosage des espaces verts et des arbres  
Evaluer le degré de dégradation du patrimoine « espaces verts » et informer la hiérarchie  
Mets en œuvre des pratiques respectueuses de l'environnement

#### ▪ **Entretien des espaces extérieurs**

Assurer l'entretien général des espaces extérieurs (cours, toits terrasses, allées, bancs...)  
Effectuer de petits travaux de maçonnerie paysagère  
Effectuer de petits travaux de pose ou de réparation de clôtures  
Etablir des diagnostics, trouver des solutions (réparations en interne, interventions extérieures)  
Evaluer le degré de dégradation du matériel et des installations extérieures  
Suggère des réparations à la hiérarchie

#### ▪ **Polyvalence**

Assurer la maintenance préventive des outils et matériels  
Participer aux activités des agents de maintenance technique des autres spécialités  
Participer ponctuellement aux travaux d'emménagement et de déménagement  
Participer aux travaux de manutention et de déneigement  
Participer à l'ouverture et la fermeture de l'établissement  
Remettre en état les lieux après les travaux (finitions et nettoyage)  
Signaler à la hiérarchie les besoins de renouvellement pour commandes  
Suivre les consommations des fluides et énergies  
Valoriser les bio-déchets et les déchets verts  
Contribuer à assurer la continuité du service public

#### ▪ **Hygiène et sécurité**

Respecter les consignes d'hygiène et de sécurité au travail et applique les règles de sécurité pour la conduite du véhicule de service  
Stocker en sécurité les produits à risque (solvants ...)  
Utiliser en sécurité les outillages motorisés (petit matériel d'espaces verts, composteurs...)  
Collecter les fiches de données de sécurité des produits stockés  
Participer à la vérification du bon fonctionnement des extincteurs et des alarmes-incendie (déclencheurs, détecteurs, sirènes...)

#### ▪ **Communication**

Communiquer avec sa hiérarchie, chef d'établissement, l'adjoint-gestionnaire et les services administratifs  
Communiquer avec tous les agents, la vie scolaire  
Communiquer avec les personnes extérieures (fournisseurs, entreprises...)  
Communiquer avec les élèves

#### COMPETENCES PROFESSIONNELLES ET TECHNIQUES ATTENDUES

Entretien des espaces verts et extérieurs  
Environnement et développement durable  
Gestion des déchets  
Règles, procédures et ergonomie

Hygiène, sécurité et prévention des risques  
Maintenance technique  
Fonctionnement des lycées  
Outils bureautiques

#### APTITUDES REQUISES

Adaptabilité aux situations nouvelles  
Capacité d'organisation, d'initiative et d'autonomie

Réactivité et respect des délais impartis  
Sens du travail en équipe

#### INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

**Horaires :** 7h15 - 19h45, par roulement. 1 607 heures annuelles. Possibilité d'interventions à partir de 06h00 du matin en cas de neige, verglas ou autre intempérie grave.

Pour candidater, merci d'adresser un **curriculum vitae détaillé** et une **lettre de motivation précisant la référence du poste**, par courrier à l'adresse suivante :

**Madame la Présidente du conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté - Direction des ressources humaines - 17, boulevard de la Trémouille - CS 23502 - 21035 DIJON**, ou par voie dématérialisée sur le site internet [www.bourgognefranchecomte.fr](http://www.bourgognefranchecomte.fr), rubrique offres d'emploi, **avant le 31 Décembre 2019**

Pour plus de renseignements sur le poste, vous pouvez contacter Mme Maryline BARBIER, en charge de la procédure de recrutement au 03 81 61 62 18.