



## **AGENT (E) D'ENTRETIEN DES ESPACES VERTS (H/F)**

|           |  |
|-----------|--|
| Employeur | Mairie d'Athée sur Cher                                    |
| Service   | Technique (équipe de 5 agents + 1 responsable de l'équipe) |
| Grade     | Cadre d'emploi des adjoints techniques territoriaux        |

### **PRÉSENTATION DE LA MISSION**

Sous la responsabilité du responsable du service technique, effectuer les travaux de création, plantation, et d'entretien des espaces verts.

### **ACTIVITES PRINCIPALES**

Espaces verts, parcs et jardins et terrains de sport : tonte, débroussailleuse, arrosages ; taille des arbustes, arbres, plants, fleurs, massifs ; désherbage des massifs et plantations...

Entretien du cimetière enherbé,

Passage des commandes pour les plantations et le fleurissement,

Assurer l'entretien courant et le suivi des équipements et matériels utilisés,

Participation aux tâches polyvalentes de l'équipe : voirie, bâtiments, organisation des manifestations communales,

Astreinte toutes les 5 semaines les week-ends et jours fériés.

### **PROFIL DU CANDIDAT**

Connaissances des végétaux, techniques d'entretien et des règles environnementales et paysagères,

Connaissances des règles de sécurité au travail (manipulation de produits et de matériels d'entretien) et savoir les appliquer,

Capacité à proposer des aménagements d'espaces verts,

Capacité à adapter les pratiques face aux évolutions écologiques et climatiques,

Savoir travailler seul ou en équipe - Sens du service public,

Autonomie, efficacité, discrétion, respect des consignes.

Niveau BEPA ou BAC PRO avec option « aménagement des espaces verts »

Permis B – Permis C souhaité

### **CONTRAINTES**

Travail principalement à l'extérieur tous temps et toutes saisons ; station debout prolongée,

### **RÉMUNÉRATION**

Rémunération statutaire – régime indemnitaire – Participation employeur Prévoyance et Santé avec conventions collectives - CNAS

### **TYPE d'EMPLOI**

Permanent. Poste à pourvoir à partir du 01/03/2026.

### **TEMPS DE TRAVAIL**

Temps complet (37h hebdo avec RTT).

Candidature par écrit : CV et lettre de motivation + photocopies des diplômes & du dernier arrêté de position administrative.

À l'attention de Monsieur le Maire - Mairie d'Athée sur Cher - 9 chemin des dames 37270 ATHEE SUR CHER ou par mail à : [accueil@mairieathee.fr](mailto:accueil@mairieathee.fr)

