



# La ville de Baccarat recrute

## Un ou une agent(e) de propreté(e) Pour le service entretien de la ville

T  
N  
E  
M  
E  
T  
U  
R  
C  
E  
R

### Caractéristiques de l'emploi

<b>Filière professionnelle / Grade :</b>	Technique / Adjoint technique
<b>Temps de travail :</b>	Temps complet : 35h par semaine
<b>Lieu de travail :</b>	Centre Technique de Baccarat
<b>Période du contrat :</b>	CDD de 6 mois avec possibilité de reconduction
<b>Prise de poste :</b>	Septembre 2025

### Présentation du poste

Sous l'autorité du responsable des travaux publics, vous assurerez le nettoyage et l'entretien des espaces publics de la ville avec deux agents d'entretien dont vous assurerez l'encadrement opérationnel au quotidien. Vous serez en charge de suivre gérer les interventions quotidiennes prévues, d'y participer et de superviser les travaux sur le terrain. Vous veillerez au respect des normes de qualité, de sécurité et d'efficacité dans l'ensemble des missions confiées à l'équipe.

Vous serez également amené(e) à apporter un soutien polyvalent au centre technique municipal, notamment en participant à des tâches variées telles que le transport, l'installation de structures, d'équipements ou de matériels dans le cadre des événements et manifestations organisés par la collectivité ou l'entretien des espaces verts.

### Conditions d'exercice :

- Travail en équipes
- Relations aux usagers
- Représenter sa collectivité en faisant preuve de neutralité et de réserve

### Compétences requises

- S'assurer de la qualité des travaux réalisés et du respect des échéanciers
- Avoir le sens de l'organisation et de la rigueur
- Maitriser l'utilisation des outils d'entretien et de nettoyage des voiries
- Être doté(e) d'un bon relationnel

### Statut et rémunération

**Expérience :** Débutant accepté si motivé(e) et prêt(e) à se former

**Salaires :** Rémunération réglementaire + participation mutuelle et prévoyance + 13<sup>e</sup> mois + CNAS

**Permis :** Permis B obligatoire

### Candidatures

Adresser une lettre de motivation (manuscrite de préférence), accompagnée d'un curriculum vitae détaillé à l'adresse suivante ou par mail à [ressources.humaines@ville-baccarat.fr](mailto:ressources.humaines@ville-baccarat.fr) :

**Monsieur le Maire de BACCARAT**  
Hôtel de ville  
2 Rue Adrien Michaut  
54120 BACCARAT