



## OFFRE D'EMPLOI

### Adjoint technique polyvalent (H/F)

A temps complet

A compter du 3 juillet 2025

**Type de recrutement** : fonctionnaire, contractuel

**Motif de recrutement** : poste vacant suite à une mutation

**Date prévue du recrutement** : 03/07/2025

**Grades recherchés** : adjoint technique principal de 1<sup>ère</sup> classe, adjoint technique principal de 2<sup>ème</sup> classe, adjoint technique

\*\*\*\*\*

#### **Description du poste à pourvoir :**

La commune de Méral est à la recherche d'un adjoint technique polyvalent (H/F) à temps complet. Sous l'autorité de du responsable du service technique, vous exercerez les fonctions dans une équipe composée de 4 agents.

\*\*\*\*\*

#### **Missions principales :**

- Entretien des voiries et terrains communaux
  - Signaler et réparer des dégradations de voirie
  - Dégager et nettoyer les voies et espaces (balayage, enlèvement des déchets, broyage...)
  - Effectuer des opérations de petit terrassement (tranchée, curer un fossé...)
  - Conduite et utilisation d'engins
  
- Entretien des espaces verts
  - Assurer la tonte, les plantations...
  - Assurer la taille des haies et arbustes
  - Désherber les espaces publics
  
- Entretien courant des bâtiments communaux
  - Effectuer des travaux de premier niveau d'entretien et de maintenance (peinture, maçonnerie, serrurerie, chauffage, menuiseries...)
  - Identifier et signaler les dysfonctionnements dans un bâtiment
  
- Entretien courant des matériels et engins

- Nettoyer, entretenir et ranger les outils, équipements et matériels après usage
  - Réaliser des réparations et dépannages de premier niveau
  - Prévoir la maintenance et le renouvellement d'un équipement ou matériel
  - Renseigner les documents relatifs à l'utilisation ou l'entretien d'un matériel, engin
  - Appliquer les règles d'utilisation et de stockage des matériels et produits
- Gestion des locations de matériel
    - Remettre les équipements aux locataires et vérifier leur état
  - Organisation matérielle lors d'animations communales

\*\*\*\*\*

**Profil recherché :**

Sens de l'organisation  
 Sens de l'écoute et de l'observation  
 Sens de la communication  
 Autonomie  
 Esprit d'équipe  
 Rigueur  
 Réactivité, esprit d'initiative  
 Discrétion, Disponibilité  
 Résistance physique

Formation ou expérience similaire  
 Permis B exigé

\*\*\*\*\*

**Informations complémentaires :**

Temps de travail de 35h annualisé en deux périodes (du 01/11 au 29/02 et du 01/03 au 31/10).  
 Participation employeur à la garantie maintien de salaire.  
 Régime indemnitaire  
 CNAS.

Merci d'adresser votre lettre de motivation et votre CV par mail à l'adresse :  
[mairie.meral@orange.fr](mailto:mairie.meral@orange.fr)

**Contact :** mairie de Méral – 5 rue de Bretagne – 53230 MERAL – 02.43.98.83.07 –  
 mairie.meral@orange.fr