



Ville de Niort
CS 58755

79027 NIORT CEDEX

Direction des Ressources Humaines

AGENT(E) DE PROPRETÉ URBAINE

Référence : V_25_C_16

**DIRECTION DE L'ESPACE PUBLIC SERVICE PROPRETÉ
URBAINE**

Presentation :

La Direction de l'Espace Public a pour mission de concevoir et d'entretenir l'espace public et ses aménagements. Elle prend en compte toutes les composantes du domaine public : voirie, ouvrages d'art, propreté urbaine, éclairage public, signalisation, jardins et espaces naturels.

Le service organise et supervise le nettoyage des chaussées, trottoirs et espaces publics et le traitement des pollutions visuelles.

Au sein de ce service et sous l'autorité directe du responsable de secteur, vous serez chargé(e) de maintenir en état de propreté le domaine public de la Ville ainsi que de repérer et signaler les anomalies.

Missions :

1/ ENTRETIEN DES VOIES DU DOMAINE PUBLIC, ESPACES PUBLICS ET OUVRAGES D'ART :

- Balayer et ramasser manuellement les débris sur les trottoirs, les caniveaux, les places, les parkings et les ouvrages d'art ;
- Ramasser mécaniquement ou manuellement les déjections canines ;
- Entretenir les canisites et approvisionner les distributeurs de poches pour déjections canines ;
- Vider et nettoyer les corbeilles de propreté et les équipements canins sur les parcours ;
- Entretenir les toilettes publiques ;
- Ramasser les déchets abandonnés, dépôts sauvages, encombrants, sacs, cartons ;
- Retirer l'affichage sauvage ;
- Ramasser les feuilles mortes ;
- Désherber manuellement, mécaniquement ou à l'aide de techniques alternatives les espaces et domaines publics
- Déneiger, selon le plan de voirie hivernale, les voies de circulation et les trottoirs du domaine public ;
- Travailler en collaboration avec les autres équipes du service et des autres régies (voirie et espaces verts).

2/ SURVEILLANCE DE LA PROPRETÉ DES ESPACES PUBLICS ET SENSIBILISATION DES USAGERS :

- Surveiller et alerter de la présence de dépôts sauvages ;
- Repérer les pollutions et dégradations des espaces publics.

3/ MÉDIATION ET RELATIONS A L'USAGER :

- Sensibiliser les usagers aux règles de propreté et d'hygiène sur la voie publique, de tri sélectif sur l'espace public et de savoir-vivre ;
- Prévenir et contrôler les incivilités de l'espace public (dépôts d'encombrants, affichage sauvage, ramassage des déjections canines) ;
- Participer aux événements organisés ponctuellement pour valoriser l'action du service et les équipes dans le cadre de la sensibilisation à la gestion des déchets.

4/ PRÉVENTION DES RISQUES ET SÉCURITÉ DES BIENS, DES AGENTS ET DES USAGERS :

- Alerter sa hiérarchie pour coordonner les actions de réparation des dégradations constatées sur son secteur ou réaliser (si possible) la réparation.

5/ SUIVI ET ENTRETIEN DES ÉQUIPEMENTS ET MATÉRIEL MIS A DISPOSITION :

- Entretenir et désinfecter quotidiennement le matériel, outillage et véhicules.
- Alerter de tout problème constaté sur le matériel et les véhicules.

6/ PARTICIPATION AUX EVENEMENTS EXCEPTIONNELS :

- Participer aux actions lors d'épisodes exceptionnels : déneigement, inondations, manifestations municipales ou

toutes autres actions en lien avec les services municipaux.

CONTRAINTES DU POSTE :

Horaires en journée continue :

- 7h00-14h38 ou 7h30-15h08.
- Prise de poste ponctuelle à 6h00 par nécessité de service

Horaires spécifiques de l'équipe Centre :

- 7h00-11h45 et 13h22-16h15

Autres : permanences selon un planning établi au préalable

- samedis : 6h00 - 11h00
- dimanches et jours fériés : 6h00 à 10h00

Autres horaires particuliers : Participation aux événements exceptionnels (intempéries, déneigement, inondation, manifestations municipales, etc).

Poste exposé au bruit (< 90db) à la poussière, aux températures et à l'humidité.

Indemnités d'astreinte sous réserve de mobilisation.

Profil :

-
- Titulaire du permis B en cours de validité.
 - Connaissance du code de la route.
 - Techniques de base de communication écrite et orale.
 - Maîtrise des règles d'hygiène et de propreté.
 - Maîtrise des procédures et techniques d'utilisation du matériel.
 - Organisation, rigueur et méthode.
 - Sens des responsabilités et autonomie.
 - Aptitude au travail en équipe.
 - Sens du service public.
 - Bonne condition physique (port de charges lourdes < 30kg).

Conditions statutaires :

Les agents relevant du cadre d'emplois des adjoints techniques.

Remuneration :

Conditions statutaires - Régime indemnitaire - Prime de vacances - Prestations sociales.

Renseignements :

Auprès de Madame Bénédicte GABRIEL (Responsable du Service Propreté Urbaine) au 05.49.78.76.83.

Merci d'adresser votre candidature (CV, lettre de motivation, 2 dernières évaluations professionnelles et copie du diplôme et/ou attestation de réussite au concours et/ou arrêté de la dernière situation administrative, les 2 ou 3 derniers bulletins de salaire) avant le **11/05/2025** sous la référence : **V_25_C_16** à l'attention de M. Le Maire - Direction des Ressources Humaines

Pour les candidats reconnus comme travailleurs en situation de handicap, une copie de l'attestation RQTH.

Par mail : drh-candidature@agglo-niort.fr

Par voie postale : M. Le Maire

Direction des Ressources Humaines

Place Martin Bastard

CS 58755

79027 Niort Cedex