

03819071136

Note de service n° 2019/ 66

Avis de vacance interne / externe

**DIRECTION HABITAT ET GESTION URBAINE DE PROXIMITE**  
**Service politique de la Ville et GUSP**

**Poste : Agent(e) technique polyvalent GUSP**

**Emploi à temps complet relevant du cadre d'emplois des agents de maîtrise territoriaux**

**Accroissement d'activité : poste à pourvoir par voie contractuelle CDD de 12 mois (article 3, 1° de la Loi n°84-53)**

**délai de rigueur au plus tard le :  
Lundi 19 août 2019**

*La commune de Saint Martin d'Hères, en pleine croissance démographique (39 000 habitants), est la 2ème ville du département de l'Isère. Elle est au cœur du développement de nombreux projets et accueille le Domaine Universitaire avec près de 50 000 étudiants et employés.*

*Saint Martin d'Hères est une ville dynamique et solidaire, elle fait partie de l'agglomération de Grenoble Alpes Métropole qui compte, quant à elle, près de 400 000 habitants.*

**Missions du poste:**

Sous la responsabilité du(de la) chef(fe) de service l'agent(e) technique polyvalent de la GUSP contribue au nettoyage et entretien du domaine public, à la recherche de solutions permettant d'améliorer le quotidien et contribuant à créer un environnement et un cadre de vie agréables pour les habitants.

**Fonctions principales :**

- **Patrouille, contrôle, diagnostic des principales dégradations des espaces publics ou privés notamment sur le parc des bailleurs sociaux,**
- **Interventions directes sur les espaces publics pour contribuer à faciliter les interventions des autres gestionnaires**
- **Conduite et participation à la mise en œuvre et surveillance de chantiers de proximité**

**Activités du poste :**

**Patrouille, contrôle, diagnostic des principales dégradations des espaces publics ou privés, interventions d'urgence sur les différents quartiers de la ville en renfort aux équipes nord et sud**

Détecter les dysfonctionnements et les dégradations des ouvrages ou des bâtiments (voitures incendiées, encombrants...) et diagnostiquer l'éventuelle nécessité de faire appel à un spécialiste

Prendre l'initiative d'une intervention de premier niveau à titre préventif

Identifier le moment propice d'intervention

Poser les protections et la signalisation temporaires de chantiers

Évacuer des déchets

Contribuer au recueil des avis techniques - Participer aux réunions de chantiers, service et avec les partenaires si nécessaire (chargé de mission DGAST)

**Nettoyage des espaces publics**

Balayer, ramasser des débris, ordures ménagères et encombrants avec outils, matériels et engins adaptés (gants, balai, souffleur, pince...)

Nettoyer des tags et inscriptions

Laver à haute pression certains espaces

Détecter les anomalies, les problèmes techniques, les faire remonter aux professionnels compétents (autres services de la ville, Métro, bailleurs, syndics...)

**Participation à la mise en œuvre de chantiers de proximité** : pour des travaux d'entretien courant, réparations, enlèvement d'encombrants, petites rénovations peintures (couvrir des tags par exemple)

Réaliser les opérations de maintenance de niveau 1 tous corps d'état

Contrôler le fonctionnement de l'installation

Effectuer la mise en œuvre de peintures ou autres produits techniques

Préparer des petits chantiers, élaborer des devis de travaux

### **Conduite d'opérations ou de chantiers**

Prioriser, planifier, coordonner, organiser l'activité des intervenants dans le respect des règles d'hygiène de santé et de sécurité au travail

Formuler des propositions et des solutions techniques

Contrôler l'exécution des travaux, leur conformité aux règles de l'art, aux exigences de sécurité (agents et usagers)

Organiser les interventions des différents corps d'état sur le terrain

Gérer les relations, organiser les réunions d'équipe

Alimenter les documents pour le prestataire de mise à disposition de personnel

Évaluer la qualité du service rendu

### **Participation à la vie du service**

Tenue des permanences d'accueil de la GUSP en fonction des besoins (remplacement des correspondants de la GUSP) : Recevoir, informer et orienter les habitants, délivrer les premiers renseignements, gérer des réclamations de 1<sup>er</sup> niveau : interventions et travaux à venir.....

Contribuer à l'accueil des stagiaires, personnes en chantiers de proximité

Participer à des réunions

Assurer la maintenance courante de l'outillage et du matériel

Gérer un stock (locations de matériels)

Conduire, effectuer l'entretien de premier niveau, nettoyage, détection des dysfonctionnements des véhicules de service

Renseigner le carnet de bord des véhicules

Alimenter des tableaux de suivi : main courante, incivilités, encombrants, parkings disponibles...

### **Compétences :**

| <u>Savoir-faire</u>                                                                                                              | <u>Connaissances</u>                                                                                                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Utiliser internet, un intranet, une messagerie électronique, une suite bureautique ....                                          | Environnement territorial FPT                                                                                                      |
| Lire et comprendre un plan                                                                                                       | Connaissance du patrimoine bâti des bailleurs sur la commune                                                                       |
| Communication orale / techniques d'écoute et plus spécifiquement écoute « sociale »                                              | Connaissance des publics en fragilité sociale                                                                                      |
| Normes et techniques de mise en œuvre des matériaux et matériels                                                                 | Missions et activités des partenaires extérieurs associés : entreprises de réinsertion (enlèvement des encombrants)                |
| Techniques de suivi et contrôle des chantiers                                                                                    | Structures et fonctionnement dans le domaine de l'habitat : copropriétés, syndics, parc locatif du territoire communal             |
| Lire, comprendre et appliquer une notice d'entretien                                                                             | Procédures de signalisation du danger et technique de pose de protection et de signalisation, règles de sécurité sur les chantiers |
| Organisation / gestion du temps / gestion des priorités                                                                          | Code de la route                                                                                                                   |
| Règles d'hygiène, de santé et de sécurité en direction des usagers, de santé et de sécurité au travail (gestes et postures, ...) | Notions élémentaires de gestion du domaine public                                                                                  |
| <u>Rendre compte de son activité sur les outils de suivi (main courante)</u>                                                     | Différents types de produits et leur utilisation :                                                                                 |
| Communication écrite et orale                                                                                                    |                                                                                                                                    |

|  |                                                                                                                                                                                                                    |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | peintures, solvants, lingettes anti-tags... - Risques d'utilisation des produits (toxicité)<br>Droits et obligations des habitants et locataires<br>Gestion des situations de stress et de régulation des tensions |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### Qualités

Discrétion professionnelle (informations sensibles – relation de confiance)  
 Sens de la communication avec différents interlocuteurs : public, institutions, bailleurs, associations  
 Qualités relationnelles avec un public spécifique : social, enfants, jeunes, adultes etc....  
 Sens du travail équipe – esprit coopératif  
 Savoir garder son calme et faire preuve de recul dans les situations complexes  
 Polyvalence / autonomie / ponctualité / organisation et méthode / adaptabilité

### Conditions d'accès / aptitudes / spécificités

Contrat à durée déterminée de 12 mois

Permis B obligatoire

Habilitations requises ou à acquérir – habilitation électrique de base – PSC1 – Gestes et postures – Travail sur escabeau

### Conditions d'exercice particulières

Travail à l'intérieur ou à l'extérieur par tous les temps

Organisation du temps de travail du lundi au vendredi : 8h30/12h30 – 14h00/17h00 avec demandes possibles de variations horaires pour raison de service

Déplacements fréquents sur le territoire communal

Port d'EPI, de vêtements de travail

Travail en contact de publics variés et ou difficiles

Organisation des congés permettant la continuité du service public

### Conditions de rémunération:

- Traitement de base calculé en référence aux grilles indiciaires de la Fonction Publique Territoriale (FPT)
- Régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP)

#### *Avantages et participations de l'employeur*

##### *Sans condition d'ancienneté*

- Plan de Déplacement d'Administration (PDA) remboursement à hauteur de 70% de l'abonnement (plafond de 86,16€ /mois)
- Mutuelle labellisée FPT : participation selon la composition de la famille
- Prévoyance labellisée FPT : participation selon l'indice

##### *Sous condition de 3 mois d'ancienneté*

- Prime annuelle : versée en 2 fois (juin et novembre)
- Proposition d'adhésion au Comité des Œuvres Sociales (COS) donnant droit à des prestations et avantages (loisirs, culture, événements, familiaux...)
- Restaurant collectif

Les activités et compétences sont susceptibles d'être actualisées en fonction de l'évolution du service public, des techniques de travail et des organisations.

Les candidats intéressés par cet emploi, voudront bien faire acte de candidature, (**lettre de motivation + CV obligatoires**), à Monsieur Le Maire - Direction des Ressources Humaines - Service Développement Emploi et Compétences **par mail [secteur.recrutement@saintmartindheres.fr](mailto:secteur.recrutement@saintmartindheres.fr)**



**Le Directeur Général des Services**