Agglomération DE CHAUMONT
AU CŒUR DE VOTRE QUOTIDIEN

Au sein de la Région Grand Est, dans un environnement privilégié tant par la qualité du cadre de vie que par la richesse et la variété de son patrimoine, l'Agglomération de Chaumont (43 000 habitants – 63 communes) s'illustre par une politique volontariste soucieuse d'apporter à sa population un cadre de vie répondant aux besoins de chacun.

L'Agglomération recrute, en mobilité interne/externe, par voie statutaire ou à défaut contractuelle :

Agent technique polyvalent en milieu rural (F/H)

(Catégorie C – Filière technique)
Lieu d'affectation : Luzy-sur-Marne
Temps non complet (25h/35h)

Au sein de la commune de Luzy-sur-Marne, sous la responsabilité du Maire, vous aurez pour missions de conduire l'ensemble des activités liées à l'entretien et à la valorisation des espaces publics et des bâtiments communaux. Pour cela, vous serez chargé(e) des activités suivantes :

Entretenir et mettre en valeur les espaces naturels :

- mettre en forme les terrains avant les plantations (bêchage, ratissage, ...), tondre les espaces verts, procéder aux plantations de fleurs, arbres, arbustes,
- assurer des travaux de désherbage de l'espace public et des cimetières en conformité avec la loi en vigueur,
- procéder à l'entretien et la taille de l'ensemble des végétaux et débroussailler les espaces publics, coteaux et fossés,
- appliquer les obligations réglementaires liées aux sites et prévenir les risques naturels et d'accidents sur les sites (incendies, inondations, glissements de terrain, accidents personnels),
- conduire les travaux d'entretien et de nettoyage des différents sites de la commune.

Réaliser des petits travaux de maintenance en bâtiment :

- identifier et signaler les dysfonctionnements dans un bâtiment,
- effectuer des travaux courants d'entretien et de maintenance des bâtiments : maçonnerie, plâtrerie, peinture, serrurerie, menuiserie, plomberie et électricité le cas échéant,
- tenir à jour les registres d'intervention.

Entretenir la voirie communale :

- faucher les abords des routes et accotements, repérer et signaler les dégradations de la voirie pour hiérarchiser les interventions,
- effectuer des opérations de petit terrassement et de déblaiement,
- poser, remplacer et remettre en état des éléments de chaussée, de voirie et de réseau,
- réparer et reboucher des dégradations du revêtement routier, dégager et nettoyer les voies et espaces publics,
- en lien avec le prestataire extérieur, déneiger et effectuer le salage des routes,
- installer les décorations de Noël.

Entretenir les locaux, le matériel et les engins :

- assurer ponctuellement l'entretien de la Mairie et de la salle polyvalente,
- nettoyer, entretenir et ranger les outils, équipements et matériels après usage,
- réaliser de petites réparations et petits dépannages,
- vérifier le bon fonctionnement des équipements et matériels,
- alerter sur les dysfonctionnements et les risques liés à l'utilisation d'un matériel et prévoir sa maintenance ou son renouvellement,
- appliquer les règles d'utilisation et de stockage des matériels et produits.

Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité :

- rendre compte des anomalies de fonctionnement et des risques d'accidents liés à un équipement ou aux bâtiments,
- signaler au Maire les lieux et conditions de son intervention et rédiger des rapports d'incident,
- signaler un accident et alerter les services de secours,
- utiliser les équipements de protection individuelle.

Assurer la manutention et l'installation des matériels de fêtes, cérémonies et manifestations sportives :

- mettre en place les manifestations patriotiques, préparer les fêtes et cérémonies organisées par la collectivité.

Programmer et suivre les activités :

- renseigner un cahier mémo des activités et chantiers à envisager à moyens ou longs termes afin d'optimiser la programmation des activités,
- proposer chaque semaine et au plus tard le jeudi, une programmation des activités (y compris celles récurrentes) à la validation du Maire et des Adjoints dédiés,
- renseigner quotidiennement le rapport d'activité qui décomptera l'ensemble des heures de travail à affecter aux activités (rajout des consommations de fournitures et le temps ou kms d'utilisation des machines, engins, véhicules).

Profil :

- connaissances en espaces verts, menuiserie, serrurerie, peinture, voirie et réseaux divers, assainissement, gestion des déchets
- aptitude à utiliser le matériel de sécurité mis à disposition par l'employeur et procéder à son renouvellement en temps voulu
- capacité à conduire des véhicules conformément aux règles de sécurité
- aptitude à gérer un stock
- aptitude à planifier son travail en fonction du planning et des consignes orales ou écrites
- respect de la hiérarchie et du travail en équipe
- être discret, disponible, ponctuel et autonome
- permis B indispensable

Poste à temps non complet (25h/35h) à pourvoir immédiatement.
Poste à horaires régulier selon le règlement intérieur du temps de travail en vigueur.
Prise de poste exceptionnelle à 6h00 en période hivernale (viabilité hivernale) et en été (arrosage).
Rémunération mensuelle minimum de 1286 euros bruts.
Prestations d'action sociale : chèques déjeuners, adhésion au CNAS, contrat collectif prévoyance (participation employeur mensuelle de 7 euros), etc., ...

Candidature (lettre de motivation + CV) à adresser avant le 13 novembre 2026 à : Agglomération de Chaumont, C'SAM, 5 Avenue Emile Cassez, B.P 32116, 52904 CHAUMONT Cedex 9 ou par mail à recrutement@agglo-chaumont.fr

Renseignements : Monsieur Thierry BACHALARD, Maire de Luzy-sur-Marne, au 07 88 42 36 12 ou par mail à contact@mairie-luzy52.fr

L'Agglomération de Chaumont collecte vos données personnelles dans le cadre de votre candidature. Vos données sont traitées à la condition que vous ayez manifesté votre consentement (Article 6.a du RGPD).
Vos données personnelles sont gérées exclusivement par la Direction des Ressources Humaines dans le cadre du processus de recrutement. Vos données ne font pas l'objet de transferts hors du territoire de l'Union Européenne.
Vos données personnelles seront conservées pendant 2 ans ou de votre durée d'activité au sein de la collectivité.
Conformément à la réglementation applicable, vous pouvez accéder et obtenir copie des données vous concernant. Vous disposez également d'un droit d'opposition, de rectification, d'effacement à la conservation et à la communication sur vos données personnelles. Aussi, vous bénéficiez, en toute hypothèse, du droit de retirer votre consentement à tout moment.
Vous pouvez faire valoir vos droits en contactant : dpo@cdg52.fr
En tout état de cause, vous disposez du droit d'introduire une réclamation auprès d'une autorité de contrôle. Consultez le site cnil.fr pour plus d'informations sur vos droits.