



Agent.e de propreté – Equipe entretien spécialisé – Unité volante 2

Catégorie C

Employeur : Ville de Rennes

Direction :

Direction de la Voirie

Effectif : 487

Leur raison d'être : Direction mutualisée (Ville de Rennes et Rennes Métropole), avec des services centraux et des Plateformes de Voirie, elle assure l'aménagement et l'entretien de la voirie et de ses équipements : voirie, ouvrages d'art, éclairage public, signalisation, régulation de trafic, stationnement payant, propreté, logistique événementielle....

Le sens de ce poste :

Assurer la propreté des espace publics de voirie ainsi que sa sécurisation

Environnement et conditions de travail :

Horaires : Du lundi au vendredi de 8h15-12h/13h-16h45 / 1 dimanche sur 6 ou 7 de 4h30-12h (repos lundi) / Interventions à prévoir en dehors des heures normales de travail : horaires décalés ou heures supplémentaires / 15 jours RTT

Lieu de travail : Centre Technique Municipal Rennes

Matériel(s) à disposition : Pelle, balai, nettoyeur haute-pression

Missions de suppléance : 1 des 2 agent.e.s doit toujours être présent. Très ponctuellement remplacer un personnel à la laverie

Télétravail : Non

Autres : Dotation vestimentaire fournie

Service :

Direction de la Voirie – Service Propreté et Fêtes

L'équipe : L'unité volante est constituée de 2 agents.

Cette unité est rattachée à l'équipe entretien spécialisée qui comporte 21 personnes

Effectif Service : 170

Éléments de statut:

Cadre d'emploi : Adjoint Technique

Parcours : Parcours 1.

Éléments complémentaires de rémunération : Sujétion liée au poste de travail

N° du poste :

Date de mise à jour de la fiche de poste : 14/02/2024

Vos 3 principales missions :

1-Sécuriser l'espace public

Enlever les encombrants de l'espace public de la ville et les déposer en déchèterie métropolitaine

Intervenir sur accident pour sécuriser l'espace public (balayer, répandre de l'absorbant,...)

Installer en période de Viabilité Hivernale, les bacs à sel, les entretenir et les remplir

Relever les problèmes sur l'espace public et les signaler à sa hiérarchie

2-Assister les équipes de propreté manuelle et participer à la propreté de certains espaces

Effectuer les approvisionnements en carburant, outillages, produits,... auprès de toutes les équipes de propreté manuelle

Assurer les transports de petits matériels en cas de panne entre les dépôts et le garage

Veiller à l'entretien du véhicule dédié à l'unité volante

Livrer et collecter les cendriers, bidons, vider, réparer, peser les mégots ou autres déchets

3-Gérer des bacs à déchets sur le domaine public et entretenir la déchèterie municipale du Centre Technique Municipal

Assurer la logistique de bacs à déchets (mettre en place, rentrer... place Hoche, dalle aux poissons,...)

Surveiller le tri sur la déchèterie municipale et intervenir si possible pour améliorer celui-ci

Nettoyer les abords de la déchèterie municipale

Compétences

Les compétences relationnelles :

- Esprit d'équipe
- Capacité à travailler en binôme

Les compétences nécessaires pour la prise de poste :

- Capacité à se repérer sur un territoire (lecture d'un plan,...)
- Disponibilité
- Permis B (boite manuelle)
- Pouvoir utiliser un vélo cargo plusieurs heures dans la journée

Les compétences pouvant être acquises une fois en poste :

- Connaissance de Rennes
- Connaissance dans la gestion des déchets (tri,...)