|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| bandeau-form-for | bandeau-form-for | bandeau-form-for |

Merci de bien vouloir insérer un X à côté du nom de votre employeur

*Pour vous aider à remplir la fiche de poste, vous pouvez vous référer à* [la page d'information de l'Intra](http://intrarennes/index.php?id=2287)*.*

FICHE DE POSTE

|  |  |
| --- | --- |
| Intitulé du poste  | Apprenti BAC Pro Travaux Paysagers |
| Date de mise à jour de la fiche de poste | FEVRIER 2023 |
| N° de référence du poste |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Direction générale  | PISU |
| **Direction**  | DES JARDINS ET DE LA BIODIVERSITE | **Missions** | La Direction des Jardins et de la Biodiversité travaille sur deux échelles de territoire : Rennes et sa MétropolePour la Ville de Rennes : La DJB a la charge de tout ce qui a trait (de près ou de loin) au végétal sur le territoire communal et dans les activités municipales. Cela concerne les parcs et jardins mais également les abords d'habitations, les cours d'école, les espaces sportifs, les accompagnements de voirie, l'entretien des cimetières, la surveillance des parcs…Ses missions consistent à :- Gérer et exploiter le patrimoine existant (surveillance et communication incluses),- Assurer la maîtrise d'œuvre des jardins et d'espaces publics à dominante végétale,- Réaliser des espaces verts,- Fleurir certains espaces, mettre en places des décors de certaines manifestations,- Produire des végétaux (plantes annuelles et bisannuelles),- Animer et le suivre des actions en faveur de la biodiversité,- Accessoirement : assurer des prestations pour des manifestations.Pour la Métropole : la DJB assure :- L'animation du réseau d'échange biodiversité constitué au sein des 43 communes de la Métropole,- L'animation du CMBE (Conseil Métropolitain de la Biodiversité et de l'Eau),- L'élaboration et la mise en œuvre d'une stratégie biodiversité. |
| **Effectif** | 400 |
| **Service** | Maintenance | **Missions** | Le service Maintenance est divisé en 3 secteurs géographiques et a pour mission générale d'assurer l'exploitation du patrimoine vert de la Ville de Rennes.- Garantir le maintien en bon état des espaces verts,- Entretenir ou faire entretenir le patrimoine (parcs, jardins, cœurs d'îlots, aires de jeux…),- Assurer la relation à l'usager,- Assurer des prestations (manifestations équestres…)- Assurer la conservation du jardin botanique. |
| **Effectif** | 264 |
| **Service** | Moyens Généraux | **Missions** | Le service Moyens Généraux est un service prestataire pour les équipes de la DJB. Il assure également des missions transversales en lien avec le service Maintenance.- Assurer la logistique (cultures, conduite de camions, engins et fourgons, pépinière, magasin, surveillance…),- Assurer la relation à l'usager, l'accueil des publics,- Fleurir la ville et décorer les fêtes et cérémonies,- Assurer des prestations (terrains de sport…),- Réaliser des travaux de création d'espaces verts,- Entretenir ou faire entretenir le patrimoine arboré (arbres d'alignement),- Maintenir et gérer les jardins familiaux. |
| **Effectif** | 103 |
| Agent : nom, prénom et matricule*pour les recrutements seulement* |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Cadre statutaire | Filière*2 filières possibles, si missions le permettent* | Catégorie | Cadre d'emploi | Niveau de classification du poste(*si besoin)* |
| Technique | C |  |  |
| Situation hiérarchique | Fonction de son responsable hiérarchique direct (n+1)  |
| Responsable d'équipe |
| Nombre d'agents sous sa responsabilité |
| Aucun |
| Nombre d'agents encadrés directement par lui (n-1)  |
| Aucun |

|  |  |
| --- | --- |
| Relations fonctionnelles internes et externes de l'agent | Au sein de sa Direction |
| Avec les autres agents de la direction |
| Au sein de la Ville, du CCAS et de Rennes Métropole |
| - Les agents de certains services de PISU : DPB, DV, DVPF- Les agents des services des autres Directions Générales, en particulier : DEE, DPE, DS ainsi que les Directions de Quartiers |
| Avec les élus |
| // |
| En externe |
| Usagers |

|  |  |
| --- | --- |
| Attributions du poste *(finalité générale du poste)* | Apprenti BAC Pro Travaux Paysagers |

|  |  |
| --- | --- |
| Missions de l’agent  | % de temps consacré à chacune |
| Mission 1 | **Maintenir en état le patrimoine d'un secteur** | **80%** |
| Activités | Tâches  |
| Participer à l'entretien du patrimoine vert | Tailler des arbustes, rosiers, haies et arbres |
| Tondre les pelouses |
| Bêcher, biner, griffer des massifs plantés |
| Arroser les plantations et massifs fleuris |
| Désherber manuellement, balayer, ratisser et ramasser des feuilles |
| Désherber les aires sablées (désherbeur mécanique ou thermique)  |
| Mettre en place les paillages |
| Participer aux opérations de broyage de végétaux (branchages) |
| Vider des corbeilles, ramasser les déchets et nettoyer les regards d'eaux pluviales et les espachiens |
| Participer à l'entretien du mobilier urbain et des jeux | Peindre et/ou lasurer les bancs, corbeilles et jeux |
| Utiliser et maintenir en état ses outils de travail | Prendre connaissance des fiches de sécurité et les appliquer |
| Conduire le petit matériel : tailleuse de haies, tondeuse tractée ou non, débroussailleuse à dos, souffleur et ponctuellement tronçonneuse, lapidaire, perceuse… (uniquement si l'apprenti est majeur) |
| Nettoyer et entretenir le matériel |
| Signaler les dysfonctionnements sur le matériel |
| Nettoyer les locaux (vestiaires, sanitaires, parties communes…) |
| Participer au renforcement d'équipes | Perfectionner ses connaissances en assurant des renforts sur des tâches spécifiques : plantation d'annuelles, bisannuelles, production, semis, repiquage, décors, compositions florales, opérations de désherbage, démontage de monuments funéraires... |
|  |
| Mission 2 | **Réaliser des aménagements d'espaces verts et participer aux évolutions du service** | **20%** |
| Activités  | Tâches  |
| Participer aux opérations de création et/ou restructuration d'espaces verts | Planter des arbres, arbustes, rosiers, vivaces, plantes à massifs… |
| Assurer des opérations d'engazonnement (préparation du sol, griffage, semis, roulage) |
| Réaliser des travaux de maçonnerie (pavage, bordures, murets, béton désactivé…) |
| Réaliser des travaux d'assainissement (tranchée + regards) et réseaux divers |
| Installer des jeux et équipements divers (bancs, corbeilles, clôtures...) |
| Mettre en place la signalisation temporaire de chantier et assurer la circulation |
| Savoir lire des plans et prendre des côtes |
| Mission de remplacement ou de suppléance |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Contraintes du poste *Ex : exposition au bruit, déplacements fréquents, manutentions lourdes…* | Peut être amené à déroger aux horaires dans le cadre d'opérations ponctuelles par nécessité de service (besoins des équipes, manifestations…) |

|  |
| --- |
| Compétences liées au poste  |
| Connaissances et savoir-faire souhaités | Aptitude au travail en équipe |
| Aptitude au respect des consignes notamment de sécurité |
| Devoir de réserve |
| Sens de l'organisation et de l'initiative |
| Réactivité |
| Soin au travail |
| Ponctualité |
| Autres pré-requis pour exercer les missions *ex : diplôme, expériences…* | Formations de base dans le domaine des jardins espaces verts ou agricole (expérience reconnue) |
| Développer les connaissances sur la diversité végétale |
| Connaissance sur la gestion différenciée et le code de maintenance |
| Permis B (minimum code de la route) |
| Aptitude à la conduite d'engins |

|  |
| --- |
| Environnement du poste  |
| Horaires  | Hiver (7h35/jour - Nov/Déc/Janv/Fév) ; Eté (7 h/jour - Juin/Juillet/Août) ; Printemps-Automne (7h35/jour - Mars/Avril/Mai/Sept/Oct) |
| Temps de travail | RTT : entre 14 j (plancher) et 15 j (plafond)/an |
| Lieu de travail |  |
| Eléments de rémunération liés au poste *(NBI …)* | Néant |
| Conditions particulières d'exercice des missions*ex. poste itinérant, astreintes…* |  |
| Moyens matériels spécifiques |  |
| Dotation vestimentaire | Tenue image de marque + EPI (gants, chaussures de sécurité…) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Fonction correspondant *Les fiches de tâches sont disponibles sur l'Intra**Cocher les missions assurées* | Approvisionnements - commande |  |
| Documentation |  |
| Restauration / PDA |  |
| Moyens de l'administration |  |
| Informatique |  |
| Coriolis |  |
| Propreté |  |
| Congés |  |
| Formation |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Missions de sécurité au travail*Cocher les missions assurées* | Assistant de prévention |  |
| Coordonnateur de site / responsable d'établissement |  |
| Chargé d'évacuation |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Principaux interlocuteurs de l'agent  | Correspondant formation |  |
| Correspondant congés |  |
| Correspondant restauration / PDA |  |
| Correspondant de service (service paie situations administratives) |  |
| Correspondant informatique |  |
| Assistant de prévention |  |
| Chargé(e) de ressources humaines |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Validation du chef de service | Nom :Christian AUBREEDate : FEVRIER 2023 |
| Validation du chargé RH | Nom : Date : |