







Agent polyvalent bâtiments, voirie et espaces verts h/f

Commune de Marsonnas

Cadre d'emplois des **adjoints techniques territoriaux (catégorie C)**
Recrutement par voie statutaire ou, à défaut, contractuelle

La commune de Marsonnas est membre de Grand Bourg Agglomération, établissement public de coopération intercommunale (EPCI) créé le 1er janvier 2017 dont le siège est à Bourg-en-Bresse. Elle compte près de 1000 habitants.

www.grandbourg.fr

Missions

Dans le cadre d'un service public de proximité et dans une relation d'interface avec les élu(e)s, la secrétaire générale de mairie et la population, l'agent(e) polyvalent(e) bâtiments, voirie et espaces verts conduit l'ensemble des activités liées à l'entretien et à la valorisation des espaces publics et des bâtiments communaux afin de contribuer à l'attractivité du village. Il(Elle) peut aussi contribuer également à l'organisation des manifestations. Ainsi, les missions principales sont les suivantes :

- Entretien et mise en valeur les espaces verts et naturels (fauchage des accotements, tonte, taille et entretien des haies et arbres, etc.),
- Entretien de la voirie communale et des espaces publics (cimetière, points d'apport volontaire, etc.) :
  - Repérer et signaler les dégradations de la voirie et proposer des interventions prioritaires,
  - Poser, remplacer et remettre en état des éléments de chaussée, de voirie (mobilier, signalétique, décoration),
  - Effectuer des opérations de petit terrassement et de déblaiement, réaliser une tranchée, curer un fossé, poser de l'enrobé à froid
  - Nettoyer les voies et les espaces publics (balayage ; désherbage ; enlèvement et évacuation des déchets, des feuilles et branches mortes, des regards d'eau pluviale ; déneigement),
- Réalisation de petits travaux et de la maintenance de 1er niveau des bâtiments et équipements communaux :
  - Réaliser l'entretien courant des matériels et engins et anticiper leur remplacement,
  - Nettoyer et ranger les locaux de stockage (atelier, archives, etc.),
  - Effectuer des travaux courants d'entretien et de maintenance (maçonnerie, plâtrerie, peinture, électricité, serrurerie, chauffage, plomberie, etc.),
  - Assurer la maintenance de premier niveau des équipements d'assainissement collectif, entretien de la lagune.
- Analyse des situations de travail :
  - Autocontrôler les travaux et effectuer les interventions si nécessaires,
  - Détecter les incidents et dysfonctionnements et en informer la secrétaire générale de mairie,
  - Organiser les activités selon les circonstances climatiques, techniques.

Profil candidat

- Formation en bâtiments, travaux publics ou espaces verts,
- Etre titulaire du permis B, permis remorque et poids lourd appréciés,
- Idéalement, posséder les formations : autorisation de conduite d'engins (catégorie A) électrique (niveau B0, HOV, BS et BE manœuvre), AIPR opérateur et Sauveteur Secouriste du Travail (SST),
- Savoir manipuler des équipements motorisés dans le respect des règles de sécurité (tracteur, mini pelle, nacelle, tondeuse, débroussailleuse, etc.)
- Avoir la connaissance du fonctionnement et de l'utilisation des matériels spécifiques (moyens d'entretien des voiries et des fossés, moyens d'entretien des espaces verts, moyens de déneigement, etc.),
- Etre autonome et savoir s'organiser et rendre compte de son activité,
- Etre capable de s'adapter aux demandes et de prioriser les tâches,
- Etre polyvalent(e), rigoureux(se), ponctuel(le), soigneux(se), dynamique et respecter la discrétion professionnelle.

Spécificités du poste

Temps complet :
35 heures hebdomadaires sur 4,5 ou 5 jours – horaires fixes mais pouvant évoluer en fonction des nécessités de service – Travail possible le week-end et les jours fériés – Possibilité d'astreintes (déneigement, etc)

Lieu de travail : Marsonnas (01340)

Rémunération statutaire
+ Régime indemnitaire
+ Avantages sociaux :
- CNAS
- Titres Restaurant
- Prévoyance
- Complémentaire santé
- Prévoyance

Poste à pourvoir dès le 01/01/2027

Pour tout renseignement sur le poste vous pouvez contacter la commune de Marsonnas :
mairie@marsonnas.fr

Candidature

Les personnes intéressées par ce poste doivent adresser CV ET lettre de motivation (documents obligatoires) : (au choix)

- sur notre site internet : **www.grandbourg.fr**, rubrique «offre d'emploi»
- par mail à **recrutements@grandbourg.fr**

Pour le 23/11/2026, dernier délai.

Référence à porter sur la candidature :
DGA CTRC AGENT POLYVALENT MARSONNAS