

FICHE DE POSTE

ILOTAGE

Dernière mise à jour : 16/07/2020

Cadre statutaire et affectation

Catégorie	Cadre d'emploi
Catégorie C	Adjoint Technique
Filière	Quotité de travail
Technique	35 H
Service	Direction
Propreté Urbaine	Direction des services techniques

Missions du poste

Sous l'autorité du responsable de service de La Ville et du Chef D'équipe en charge de la Propreté Urbaine, l'agent assure notamment à ce titre l'entretien en ilotage sur l'ensemble de la ville dans un secteur bien déterminé.

Activités principales liées au poste

Missions principales :

L'agent doit assurer l'entretien courant : Vider les corbeilles à papiers, ramassage des débris sur le trottoir et au bord de la chaussée, enlever l'affichage sauvage, nettoyer autour des bornes à verres et intervention rapide au Centre-Ville.

Compétences requises

Savoir-faire	Savoirs
<ul style="list-style-type: none"> - Bonne condition physique - Etre disponible pour les manifestations 	<ul style="list-style-type: none"> - Connaissance du cadre réglementaire, technique et sécuritaire - Appliquer la réglementation en matière de prévention et de sécurité sur la voie publique - Rendre compte - Sens du service public
Formation(s) et diplôme(s) requis	Autres
Niveau CAP / BEP	<ul style="list-style-type: none"> - Savoir prendre des initiatives - Savoir travailler seul ou en équipe - Etre à l'écoute des usagers - Etre disponible en cas de problème

Environnement du poste de travail

Localisation du poste	Moyens utilisés (matériels et organisationnels)
Ville de Libourne	Véhicule électrique, 1 balai, 1 pelle, poches, pinces, raclette

Environnement social (partenaires, relations professionnelles internes, externes, publics...)

Positionnement hiérarchique :
Rattaché à la Propreté Urbaine

A titre principal :
Rattaché au Directeur du Centre Technique Municipale

Relations fonctionnelles :
En interne : directions et services de La Ville

Conditions de travail

Cycle de travail du poste

Horaires habituels : 6h – 13h ou 12h – 19h suivant un planning préétabli à l'avance sur l'année

Astreintes : oui non Si oui, périodicité : Un service de place un Dimanche sur 6 plus un week-end sur Quatre en ilotage au Centre-Ville

Relationnel dans le poste de travail

Travail seul Travail en équipe Travail au contact du public Autres (préciser)











Déplacement pour le poste de travail

Véhicule lié au poste de travail

FICHE DE POSTE

ILOTAGE

Dernière mise à jour : 16/07/2020

<input checked="" type="checkbox"/> Commune <input type="checkbox"/> Département <input type="checkbox"/> Agglomération <input type="checkbox"/> Autres (préciser)	Véhicule de fonction <input type="checkbox"/> oui <input checked="" type="checkbox"/> non Véhicule de service <input checked="" type="checkbox"/> oui selon les missions. <input checked="" type="checkbox"/> non								
Permis pour le poste de travail	Type de véhicule utilisé								
<input type="checkbox"/> A <input checked="" type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> EB <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> EC <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> ED	<input checked="" type="checkbox"/> VL <input type="checkbox"/> PL <input type="checkbox"/> Scooter <input type="checkbox"/> Engins <input type="checkbox"/> Fourgon <input type="checkbox"/> Autres (préciser)								
Consignes de sécurité liées au poste de travail	Interdictions au poste de travail								
Respect des règles d'hygiène et de sécurité	<ul style="list-style-type: none"> - Le non port de la tenue exigée - Le non port des chaussures de sécurité 								
Obligations du poste de travail	Protections collectives liées au poste de travail								
Devoir de réserve	<ul style="list-style-type: none"> - Gants 								
Contraintes liées au poste de travail									
<ul style="list-style-type: none"> - Déplacements dans des locaux ou sur des lieux pouvant être insalubres ou dangereux - Confrontation à des situations et des publics difficiles 									
Equipements de protection pour le poste de travail (même occasionnellement)									
<input type="checkbox"/> Non aucun besoin <input checked="" type="checkbox"/> Oui, lesquels :									
 Casque <input type="checkbox"/>	 Protection auditive <input type="checkbox"/>	 Lunettes <input checked="" type="checkbox"/>	 Masque facial <input type="checkbox"/>	 Masque anti-poussière <input checked="" type="checkbox"/>	 Appareil respiratoire individuel <input type="checkbox"/>	 Vêtement de travail <input checked="" type="checkbox"/>	 Chaussures ou bottes <input checked="" type="checkbox"/>	 Gants <input checked="" type="checkbox"/>	 Harnais <input type="checkbox"/>
Formation au poste de travail									
Formation(s) obligatoire(s) au poste de travail									
<input type="checkbox"/> Accueil de l'établissement <input type="checkbox"/> Accueil sécurité <input type="checkbox"/> Agents biologiques <input type="checkbox"/> Amiante <input type="checkbox"/> Appareils de levage <input type="checkbox"/> Bruit <input type="checkbox"/> Chariot automoteur <input type="checkbox"/> Ecran de visualisation	<input type="checkbox"/> Electricité (habilitation) <input type="checkbox"/> Elévateur de personne <input type="checkbox"/> Engin de chantier <input type="checkbox"/> Equipement de travail (matériel) <input type="checkbox"/> Grue auxiliaire <input type="checkbox"/> Grues mobiles <input type="checkbox"/> Manutention manuelle (PRAP) <input type="checkbox"/> Pont roulant	<input type="checkbox"/> Sauveteur secouriste du travail <input type="checkbox"/> Signalisation de sécurité <input type="checkbox"/> Substances dangereuses <input type="checkbox"/> Produits chimiques <input type="checkbox"/> Echafaudage <input type="checkbox"/> Equipement de travail (EPI classe 3) <input type="checkbox"/> Autres (préciser)							
Agent occupant le poste									
Nom :					Prénom :				
Grade : Adjoint Technique									
Date d'édition pour signature :									
NB : Cette fiche de poste n'a pas de caractère contractuel, la liste des tâches énumérées n'est pas limitative et peut évoluer à tout moment à la demande de l'employeur.									
Agent	Responsable hiérarchique				Autorité territoriale				