

## FICHE DE POSTE AGENT TECHNIQUE POLYVALENT – MARCHES

Dernière mise à jour : avril 2021

Cadre statutaire et affectation	
<b>Catégorie :</b>	<b>Cadre d'emploi :</b>
C	ADJOINT TECHNIQUE
<b>Filière :</b>	<b>Quotité de travail :</b>
TECHNIQUE	23/35 <sup>ème</sup>
<b>Service :</b>	<b>Direction :</b>
Commerces et Marchés	Pole dynamique commerciale
Missions du poste	
<p>Sous l'autorité de la Responsable du service Commerces et Marchés de la Ville de Libourne et du Chef placier, l'agent a pour mission d'assurer, en binôme, la sécurisation du marché plein air ainsi que le plaçage des commerçants du marché.</p>	
Activités principales liées au poste	
<p><b>Missions principales :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mise en place du dispositif de sécurité sur les zones pré-définies du marché de plein air trois jours par semaine : mardi, vendredi et dimanche</li> <li>- Surveillance du marché de plein air</li> <li>- Nettoyement du marché couvert</li> <li>- Plaçage et encaissement des commerçants non sédentaires, trois jours par semaine : mardi, vendredi et dimanche</li> <li>- Plaçage et encaissement des exposants sur des manifestations ou foires ponctuelles (fête foraine, brocante, ...)</li> </ul> <p><b>Missions secondaires :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Veiller à la libération des places des marchés aux horaires déterminés dans l'arrêté municipal.</li> <li>- S'assurer de l'évacuation des déchets.</li> <li>- Relationnel commerçants.</li> <li>- Mise à disposition en renfort du reste de l'équipe si besoin</li> </ul>	
Compétences requises	
Savoir-faire	Savoirs
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Respecter les règles élémentaires d'hygiène et de sécurité</li> <li>- Respecter les règles courantes de sécurité des travaux sur la voie publique</li> <li>- Lire et comprendre une notice d'entretien, une consigne de sécurité, un plan</li> <li>- Prendre l'initiative d'une intervention de premier niveau à titre préventif ou curatif</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Respecter les consignes et l'organisation proposée par le chef placier</li> <li>- Rendre compte de son activité</li> <li>- Développer un esprit d'équipe et apprécier le travail collaboratif</li> <li>- Savoir se mobiliser en cas d'absence de collègues ou de surcharge de travail ponctuelle.</li> <li>- Avoir un comportement discret et respecter le devoir de réserve</li> <li>- Avoir le sens des responsabilités notamment en matière de sécurité</li> <li>- Faire preuve de vivacité et de réactivité au plaçage</li> <li>- Rigueur</li> <li>- Maturité professionnelle</li> </ul>
<b>Formation(s) et diplôme(s) requis</b>	<b>Autres :</b>











## FICHE DE POSTE AGENT TECHNIQUE POLYVALENT – MARCHES

Dernière mise à jour : avril 2021

	<p>savoir faire preuve de rigueur, diplomatie, autonomie dans l'organisation du travail, force de propositions auprès de la hiérarchie</p>
<b>Environnement du poste de travail</b>	
<b>Localisation du poste :</b>	
Ville de Libourne	
<b>Environnement social (partenaires, relations professionnelles internes, externes, publics...)</b>	
<b>Positionnement hiérarchique :</b> Rattaché au Responsable du service Commerces et Marchés	
<b>Relations fonctionnelles :</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• En interne : directions et services de la Ville,</li> <li>• En externe : travail en étroite collaboration avec les commerçants,</li> </ul>	
<b>Conditions de travail</b>	
<b>Cycle de travail du poste</b>	
<p>Cycle hebdomadaire :</p> <p><b>Semaine 1 :</b> Lundi : 7h-12h Mardi : 6h-9h et 12h-14h30 Mercredi : néant Jeudi : néant Vendredi : 6h-9h et 12h-15h Samedi : néant Dimanche : 5h30-16h</p> <p><b>Semaine 2 :</b> Lundi : 7h-12h Mardi : 6h-9h et 12h-14h30 Mercredi : néant Jeudi : néant Vendredi : 6h-9h et 12h-15h Samedi : néant Dimanche : 6h30-9h</p>	<p>Astreintes : <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non Si oui, périodicité :</p>
<b>Relationnel dans le poste de travail</b>	
<input type="checkbox"/> Travail seul <input type="checkbox"/> Travail en équipe <input type="checkbox"/> Travail au contact du public <input type="checkbox"/> Autres (préciser)	
<b>Déplacement pour le poste de travail</b>	<b>Véhicule lié au poste de travail</b>
<input type="checkbox"/> Commune <input type="checkbox"/> Département <input type="checkbox"/> Agglomération <input type="checkbox"/> Autres (préciser)	Véhicule de fonction <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non Véhicule de service <input type="checkbox"/> oui selon les missions. <input type="checkbox"/> non
<b>Permis pour le poste de travail</b>	<b>Type de véhicule utilisé</b>
<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> EB <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> EC <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> ED	<input type="checkbox"/> VL <input type="checkbox"/> PL <input type="checkbox"/> Scooter <input type="checkbox"/> Engins <input type="checkbox"/> Fourgon <input type="checkbox"/> Autres (préciser)
<b>Contraintes liées au poste de travail (vaccinations,...)</b>	
<b>Equipements de protection pour le poste de travail (même occasionnellement)</b>	<input type="checkbox"/> Non aucun besoin <input type="checkbox"/> Oui, lesquels :

## FICHE DE POSTE AGENT TECHNIQUE POLYVALENT – MARCHES

Dernière mise à jour : avril 2021

									
Casque	Protection auditive	Lunettes	Masque facial	Masque anti-poussière	Appareil respiratoire individuel	Vêtement de travail	Chaussures ou bottes	Gants	Harnais
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Formation au poste de travail</b>									
<b>Formation(s) obligatoire(s) au poste de travail</b>									
<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"/> Elevateur 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)							
<b>Agent occupant le poste</b>									
<b>Nom</b>					<b>Prénom</b>				
<b>Grade adjoint technique</b>									
Date d'édition pour signature :									
<b>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.</b>									
<b>Agent</b>			<b>Responsable hiérarchique</b>				<b>Autorité territoriale</b>		