

**Objet : Recrutement d'un(e) Agent(e) d'entretien polyvalent(e) h/f,
à temps non-complet : 3/35^{ème},
Mairie de SAINT-SULPICE**

Cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux,
(Recrutement par voie de mutation, inscription sur liste d'aptitude
ou à défaut par voie contractuelle)

Contexte :

La commune de Saint-Sulpice (261 habitants) est administrée par Madame le Maire, Clotilde FOURNIER, entourée de 10 élus municipaux. A 8 km au sud-ouest de Montrevel-en-Bresse, la commune est située dans la région naturelle de la Bresse.

Les enfants de la commune de Saint-Sulpice se rendent à l'école maternelle et élémentaire de Saint-Didier-D'Aussiat. La commune de Saint-Sulpice participe aux frais de fonctionnement et d'investissement de l'école. La cantine scolaire et le centre de loisirs sont quant à eux gérés par des structures associatives.

Saint-Sulpice fait partie de la Communauté d'Agglomération du Bassin de Bourg-en-Bresse (CA3B) qui regroupe 74 communes soit 135 000 habitants. A ce titre, les agents de la commune sont employés par la CA3B et mis à la disposition.

Missions :

Sous la responsabilité directe du maire de la commune et fonctionnelle de la secrétaire de la mairie, vous conduisez l'ensemble des activités liées à l'entretien, à la valorisation et éventuellement au nettoyage des espaces publics et des bâtiments communaux afin de garantir un accueil des usagers dans des lieux sécurisés

Vos missions sont les suivantes :

- Assurer l'entretien des locaux (mairie, salle des fêtes, logements communaux, etc.) :
 - Tonte, taille des haies, désherbage manuel du cimetière et cheminement piétons, entretien de la voirie,
 - Bricolage divers sur les bâtiments communaux (électricité, plomberie, peinture), et sur le domaine public,
 - Occasionnellement : aspirer, balayer, laver les locaux et surfaces,
 - Eventuellement : apporter une aide au sein des écoles de St Didier d'Aussiat.
- Trier les déchets courants, déposer les déchets à la déchetterie d'Etrez,
- Assurer l'entretien courant et le rangement du matériel utilisé,
- Contrôler les stocks en produits, fournitures et matériels, gérer l'approvisionnement et en maîtriser les dépenses,
- Manipuler et porter des matériels et des machines,
- Contribuer aux économies d'eau et d'énergie,
- Rendre compte à votre hiérarchie.

Cette liste des tâches est non exhaustive et peut être modifiée de manière concertée selon les besoins du service.

Profil du candidat :

- Expérience sur un poste similaire en entretien de locaux et gestion des stocks de matériels et de produits,
- Des notions d'électricité, de plomberie et en peinture,
- Maîtriser les techniques de nettoyage, les règles d'hygiène et de sécurité,
- Respecter les protocoles d'utilisation des produits d'entretien et d'intervention,
- Connaître les bases du tri sélectif,
- Avoir un esprit d'initiative, faire preuve d'adaptabilité, être organisé(e) et autonome,
- Posséder de bonnes qualités relationnelles et un esprit d'équipe,
- Assurer une grande discrétion professionnelle, être polyvalent(e) et disponible,
- Permis B indispensable.

Spécificités du poste :

Temps de travail : temps non-complet de 3 heures hebdomadaires (horaires partiellement variables)

Lieu de travail : SAINT-SULPICE (01340) – Déplacements occasionnels sur le territoire de la commune

Poste à pourvoir : 1^{er} novembre 2020

Rémunération : Rémunération statutaire + régime indemnitaire* + avantages sociaux (CNAS)* + Titres Restaurant* + participation employeur complémentaire santé et prévoyance* (*selon conditions en vigueur au sein de la collectivité).

Les personnes intéressées par ce poste peuvent adresser **CV ET lettre de motivation** :

- sur notre **site internet** : www.grandbourg.fr (rubrique « offres d'emploi »)
- par **mail** à recrutements@ca3b.fr
- ou par **courrier** à l'adresse suivante : Monsieur le Président de la CA3B, Direction des Ressources Humaines, 3 avenue Arsène d'Arsonval, CS 88000, 01008 BOURG-EN-BRESSE Cedex

Date limite de candidature : **22 octobre 2020**

Référence à porter sur la candidature : **DGA4 AGENT TECHNIQUE SAINT SULPICE**

Pour tout renseignement sur les fonctions vous pouvez contacter : Madame FOURNIER, Maire de Saint-Sulpice, par téléphone : 04 74 51 17 32 ou par mail à accueil@saint-sulpice01.fr