



La Commune d'Épernon (5 811 habitants)

Recrute

UN(E) AGENT DES ESPACES VERTS CONFIRMÉ À TEMPS COMPLET

Cadre d'emploi des Adjointes techniques territoriaux

Pourquoi rejoindre la Ville d'Épernon ?

Ville historique labellisée *Petite Cité de Caractère*, Épernon offre un cadre de vie agréable avec ses équipements sportifs et culturels, sa gare accessible à pied et sa proximité avec Paris.

À taille humaine, la collectivité favorise l'autonomie, la polyvalence et l'implication de chacun dans la vie locale. Vous rejoindrez une équipe engagée au sein du service Espaces Verts, contribuant à l'entretien et à l'embellissement du cadre de vie des habitants.

Placé(e) sous l'autorité du responsable des équipes de régie, vous participez à des projets et réalisations d'aménagements paysagers et effectuez des créations et l'entretien des espaces verts.

VOS MISSIONS

Entretien des espaces verts :

- Assurer l'entretien général des espaces verts de la collectivité dans le respect de la qualité écologique et paysagère ;
- Réaliser les travaux de plantation, de création et de production pour les espaces verts ;
- Réaliser les travaux courants et assurer le suivi des équipements et matériels mis à disposition ;
- Entretenir les végétaux des surfaces en herbe : parcs, jardins, aires de jeux, ronds-points ;
- Tondre, ramasser les feuilles, branchages et fleurs fanées ;
- Entretenir les arbres et arbustes : planter, tailler, élaguer, désherber et nettoyer les abords ;
- Arroser manuellement ou automatiquement et mettre en place les équipements spécifiques d'arrosage ;
- Protéger les plantations à l'aide de bâches, toiles tissées, grillage, écorce... ;
- Définir les espaces de plantation et préparer les sols : terrassement, drainage et désherbage ;
- Fleurir la collectivité et réaliser des massifs arbustifs et floraux.



VILLE D'ÉPERNON
8 Rue du Général Leclerc – 28230 ÉPERNON
02 37 83 40 67 – www.ville-epernon.fr



Missions complémentaires :

- Assurer une assistance auprès des autres équipes municipales ;
- Assurer la manipulation et le transport de matériels et de mobilier ;
- Respecter et appliquer les règles de sécurité ;
- Participer aux astreintes techniques et d'hiver : en période de neige, participation au déneigement et au salage des voies ;
- Participer aux manifestations selon les besoins et le planning du service.

COMPÉTENCES ET APTITUDES REQUISES

Expérience significative sur un poste similaire.

Savoirs :

- Environnement et fonctionnement des collectivités territoriales ;
- Principes et techniques d'entretien des espaces verts ;
- Caractéristiques des principaux végétaux, arbres et arbustes ;
- Principales règles de sécurité applicables aux travaux en extérieur ;
- Règles de sécurité liées à l'utilisation des outils, engins et produits ;
- Règles de signalisation et de sécurisation des chantiers ;
- Gestes et postures adaptés aux travaux de manutention ;

Savoir-faire :

- Réaliser les travaux courants d'entretien des espaces verts : tonte, taille, désherbage, arrosage et nettoyage ;
- Effectuer les plantations, la préparation des sols et l'entretien des massifs ;
- Utiliser les outils, matériels et équipements nécessaires aux travaux d'espaces verts ;
- Réaliser les opérations de manutention, de chargement, de déchargement et de transport de matériels ;
- Appliquer les consignes de sécurité et signaler les anomalies ou dysfonctionnements rencontrés.

Savoir être :

- Rigueur et sens de l'organisation ;
- Autonomie et esprit d'initiative ;
- Aptitude au travail en équipe ;
- Disponibilité et réactivité ;
- Sens du service public ;
- Discrétion professionnelle.

Permis B obligatoire.

Permis C optionnel.

CACES et autorisation de conduite requis.

Habilitation électrique.



DONNÉES RELATIVES AU POSTE

Conditions d'exercice :

- Travail en extérieur par tous les temps et en équipe ;
- Travail au contact du public et prise de contact avec les administrés ;
- Travail en collaboration avec les services municipaux et les élus ;
- Astreintes techniques et d'hiver ;
- Participation possible aux manifestations selon le planning ;

Temps et horaires de travail :

En alternance, 1 semaine sur 2 : 39 heures ou 35 heures hebdomadaires.

Travail le dimanche : possible pour les manifestations selon planning.

Modalités de congés annuels : 25 congés annuels + 23 RTT

Rémunération et avantages :

Rémunération statutaire + régime indemnitaire (IFSE + CIA) + prime de fin d'année + avantages CNAS (pour les contractuels après 6 mois d'ancienneté) + participation employeur à la protection sociale complémentaire (santé et maintien de salaire).

Poste à pourvoir le 1^{er} novembre 2026.

Merci d'adresser votre CV et votre lettre de motivation à :

Monsieur le Maire
Service Ressources Humaines
8 rue du Général Leclerc
28230 ÉPERNON
ressourceshumaines@ville-epernon.fr
02 37 83 78 39