

Mission principale :

Placé sous l'autorité directe de la Directrice Adjointe des Services Techniques en charge du Centre Technique Municipal, vous organisez, planifiez et participez au travail d'une équipe de 10 agents des espaces verts, des espaces naturels et du domaine public, pour la commune de Moëlan-Sur-Mer, tout en étant garant de la bonne réalisation des travaux effectués en régie, dans une démarche d'optimisation des moyens et de respect de la biodiversité.

Activités :

Assurer l'encadrement et le management des équipes de régie du service :

- Animer et gérer une équipe (plannings, absences, formations, habilitations, entretiens, ...),
- Participer à la définition des priorités et des objectifs du service.

Organiser et réaliser les travaux du service :

- Planifier et participer à l'entretien et aux travaux d'espaces verts, d'espaces naturels et d'aménagements urbains,
- Coordonner et contrôler les interventions des équipes d'agents techniques et d'entretien en interne,
- Superviser les calendriers d'avancement des travaux et apporter les modifications nécessaires au respect des délais et du budget engagé,
- Guider et vérifier l'exécution des travaux en régie et leur conformité aux règles de l'art, aux exigences de sécurité et au respect de la biodiversité,
- Prévoir et synchroniser l'utilisation des machines et des engins de chantiers.

Gestion et entretien des espaces verts :

- Entretien des espaces verts (tonte des gazons, désherbage et propreté des massifs, etc),
- Gestion différenciée des espaces verts,
- Confection et arrosage des massifs ;
- Taille des arbres, des arbustes, des haies, des vivaces,
- Gestion des déchets produits : utilisation des conteneurs en conformité avec les règles du tri sélectif ;
- Adaptation aux nouvelles actions pour préserver l'environnement et pour assurer le respect du cadre de vie ;
- Réalisation de petits travaux de maçonnerie liés à l'aménagement des espaces verts.

Gestion et entretien des espaces naturels :

- Planifier, organiser, superviser et contribuer aux opérations de gestion et d'entretien des espaces naturels,
- Contrôler et suivre l'entretien des différents parcours (GR, VTT, sentiers communaux), du balisage et des aménagements (passerelles, marches, ...),
- Participer à l'estimation et à la planification des travaux d'entretien courant des sentiers et aménagements côtiers.
- Alerter sa hiérarchie sur les situations à risque et rapporter toute anomalie constatée sur le territoire communal, y compris hors de ses domaines de compétences.

Gestion et entretien du domaine public :

- Planifier, organiser, superviser et contribuer aux opérations de gestion et d'entretien du domaine public,

Réaliser un suivi administratif :

- Suivre l'activité du service et renseigner des tableaux de bord et fiche d'intervention,
- Réaliser les DT/DICT pour les travaux du service.

Assurer le suivi des demandes :

- Participer au suivi des demandes des administrés.

Toute autre activité nécessaire au bon fonctionnement du service public.

Compétences mobilisées :

Connaissances :

- AIPR,
- Diplôme en travaux paysagers, aménagement de l'espace ou expérience significative dans ce domaine,
- Techniques horticoles, arboricoles et de conception paysagère,
- Connaissances techniques et pratiques de gestion différenciée : taille douce, sélection dirigée, techniques alternatives

Savoir-faire :

- Contrôler
- Communiquer
- Analyser la situation
- Conseiller
- Rendre compte
- Collaborer
- Diagnostiquer

Savoir-être :

- Organisé
- Rigoureux
- Sens de l'écoute et de la communication
- Travail en équipe
- Diplomatie
- Conduite du changement

- au désherbage chimique, techniques de plantation, tonte ou fauchage, etc.,
- Réglementation hygiène et sécurité,
- Utilisation des outils informatiques.

Caractéristiques particulières :

- Travail physique en extérieur,
- Assurer les astreintes (semaine et weekend),
- Permis de conduire et autorisations nécessaires à la conduite d'engins obligatoires à l'exercice des fonctions

Relations du poste :

Interne : Agents de la commune, DST, DSTA

Externe : administrés, entreprises, associations.

Situation statutaire

& temps de travail :

Filière technique

Grade minimum : agent de maîtrise

Grade maximum : agent de maîtrise principal

Temps complet avec RTT

RIFSEEP / participation complémentaire santé et prévoyance / CNAS

Situation dans l'organigramme :

Poste rattaché au :

- Service environnement et cadre de vie.

Responsable hiérarchique et évaluateur : directeur adjoint des services techniques

Emploi permanent à pourvoir par un fonctionnaire ou à défaut par un contractuel en CDD

Date limite de candidature : le 31 mai 2026

Lettre de motivation + CV à adresser à Madame la Maire par courrier ou par mail à rh@moelan-sur-mer.bzh

Entretiens de recrutement : A définir

Poste à pourvoir au plus tôt