|  |  |
| --- | --- |
|  | RÉPUBLIQUE FRANÇAISE——— |
| Direction des RessourcesHumaines | **La Ville de Belfort, soucieuse de la propreté et de la qualité de l'espace urbain, multiplie les actions afin de maintenir un cadre de vie agréable pourses habitants, et à ce titre, recrute :****des agents de propreté (H/F)****à temps complet***(cadre d’emploi des adjoints techniques territoriaux)* |

**Rattaché à la Direction du cadre de vie, vous contribuez au maintien de la propreté de la ville ainsi qu’à la valorisation de son image.**

**Les missions principales sont les suivantes :**

Effectuer l’ensemble des opérations de nettoiement des voiries et des espaces publics.

Procéder au désherbage thermique ou manuel.

Effectuer des manutentions diverses notamment à l'occasion des cérémonies et animations.

Selon les saisons, procéder au ramassage des feuilles mortes, au déneigement manuel.

Enlever les affichages sauvages ou tags.

Entretenir le matériel et détecter les dysfonctionnements de celui-ci.

Participer, sur la base du volontariat, aux diverses opérations d’entretien, de création d’espaces verts (désherbage, arrachage, plantations, …) ou lors de manifestations.

Surveiller et alerter de la présence de dépôts sauvages et des dégâts constatés sur le domaine public.

Entretenir un lien avec les autres services de la collectivité qui interviennent sur le domaine public.

Informer les usagers.

**Les qualités requises sont les suivantes :**

Avoir une bonne communication auprès de la hiérarchie, des collègues et des usagers.

Etre autonome dans les activités et lors de déplacements sur les différents sites.

Proposer des améliorations et travailler en équipe.

Respecter les consignes données dans les activités à mener et les règles de sécurité.

Titulaire du permis B (permis E, C et EC appréciés).

Condition physique en lien avec le poste.

*Le Grand Belfort et la Ville de Belfort sont attentifs à traiter toutes les candidatures de manière égale, dont celles des personnes en situation de handicap.*

Les candidatures (lettre de motivation et CV) devront être adressées à Monsieur le Maire - Direction des Ressources Humaines - Hôtel de Ville et du Grand Belfort Communauté d’Agglomération - Place d’Armes - 90020 BELFORT CEDEX ou par email à recrutements@grandbelfort.fr **avant le 30 août 2019.**

 Belfort, le 09 juillet 2019

 **Damien MESLOT**

 Maire

Destinataires :

Services Ville, GBCA, CCAS, SMGPAP

CDG/Cap territorial/Pôle emploi