



**LA DIRECTION DES AFFAIRES ADMINISTRATIVES
RECRUTE**

EN CDD

**UN AGENT D'ENTRETIEN DES CIMETIERES (H/F)
(Cadre d'emplois des adjoints techniques - catégorie C)**

Au sein de la Direction des affaires administratives, sous l'autorité du responsable des cimetières, vous assurez l'entretien et l'accueil des deux sites de la Ville.

Activités principales :

- Effectuer divers travaux d'entretien des espaces verts : soufflage des feuilles, élagage, tonte, désherbage ;
- Réaliser l'entretien des locaux techniques : divers petits travaux de maçonnerie, peinture ;
- Entretien régulièrement le matériel utilisé ;
- Effectuer diverses manutentions ;
- Accueillir et renseigner le public ;
- Assurer l'ouverture et la fermeture des lieux ;
- Veiller au respect des lieux.

Profil :

Rigoureux, vous êtes reconnu pour votre sens de la discrétion et vos qualités relationnelles. Vous appréciez de travailler en équipe.

Modalité de travail et rémunération :

Ouverture et fermeture des sites, permanence le week-end en alternance avec l'équipe.

Rémunération statutaire + régime indemnitaire + prise en charge des frais de transports en commun à hauteur de 50%.

CDD en remplacement d'un agent momentanément absent.

Les candidatures (CV + lettre de motivation) doivent être adressées par mél :

Monsieur le Maire

recrutement+cimetiere@saintgermainenlaye.fr