



MAIRIE DE SAINT-SYMPHORIEN-SUR-COISE

*La commune de Saint-Symphorien-sur-coise, 3 815 habitants
dans le département du Rhône, au coeur du triangle Lyon/Saint-Etienne/Roanne, parmi les "100 Plus
Beaux Détours de France"*

La commune de Saint-Symphorien-sur-Coise recrute un(e) :

Agent(e) polyvalent(e) des interventions techniques

Sous la responsabilité hiérarchique du responsable d'équipe et du directeur des services techniques, vous participerez activement à la gestion logistique et matérielle de la commune.

Envie de rejoindre une collectivité engagée, une équipe dynamique au service du bon fonctionnement de la vie communale et associative ? Postulez !

Temps complet 35 heures par semaine

Rémunération selon grille statutaire du grade des adjoints
techniques
Emploi permanent

Ouvert à tous.
Prise de poste le 01/06/2026

VOS MISSIONS

MISSIONS PRINCIPALES

Prêt de matériel / Transport

- Saisie, mise en forme, traitement, planification des demandes de prêt de matériel
- Planification sur Google agenda des transports effectués par le STM, en lien avec les agents voirie et l'agent de maîtrise
- Planifier les demandes (date, heure, quantité) en relation avec les administrés et les associations
- Réceptionner, classer et archiver les documents
- Suivi des documents pour le paiement des locations et prêt matériel en liens avec le service comptabilité
- Organiser et superviser les opérations de distribution et de chargement du matériel ainsi que le retour
- Renseigner les tableaux de bord selon les instructions reçues

Suivi des locations et du nettoyage des bâtiments communaux

- Faire un état des lieux des salles louées
- Accueillir, informer et orienter les personnels et les usagers de la structure
- Suivi du nettoyage et lavage de salles et sanitaires
- Recharge des divers distributeurs de papier, savon
- Gérer le stock des produits d'entretien
- Relations avec les employés de ménages et transmission à sa hiérarchie
- Relations avec les fournisseurs et transmission à sa hiérarchie des produits à commander

Entretien de la voirie

- Transport et installation de matériels festifs pour manifestations
- Désherbage des voiries et du cimetière
- Nettoyage des rues après le marché (mercredi après-midi)
- Désherbage manuel et mécanique des voiries
- Nettoyement des WC

- Ramassage de papiers et détritrus sur l'espace public
- Rebouchage nids de poules
- Vidange des corbeilles de propreté
- Pose, dépose, changement de panneaux de police

MISSIONS SECONDAIRES

Entretien de la voirie et des espaces verts

- Participation aux opérations de déneigement et aux astreintes neige
- Participation aux missions relevant du service technique

Entretien des bâtiments communaux

- Tri régulier des cartons et des verres (CTM, mairie, école)
- Suivi des produits d'entretien (en l'absence du titulaire)
- Créer, traiter et diffuser des informations internes et externes concernant le fonctionnement des salles
- Aide aux travaux d'entretien et d'aménagements

Véhicules

- Suivi de la maintenance du parc de véhicules et matériels et du suivi du CTM en lien avec le responsable d'équipe
- Suivi des véhicules du secteur voirie/ propreté et manifestations
- Conduite de véhicules légers
- Conduite des engins pour le déneigement
- Assurer le nettoyage et l'entretien du petit matériel technique

COMPÉTENCES REQUISES

CONNAISSANCES THÉORIQUES	SAVOIR-FAIRE	SAVOIR-ÊTRE
• Connaissances et maîtrise des règles d'hygiène, de salubrité et de sécurité • Connaissances des principales règles de sécurité en signalisation de voirie • Connaissances générales en espaces urbains souhaitées	• Permis B obligatoire • Conduire la balayeuse • Permis C et/ou BE (remorque) apprécié • Expérience exigée dans l'utilisation de l'informatique • Expérience exigée dans l'utilisation du matériel d'entretien des espaces publics • Aptitude à la manutention et au port de charges lourdes • Autonomie et polyvalence • Travailler en équipe • Rigueur et sens de l'organisation • Savoir rendre compte de son activité à son supérieur hiérarchique • Disponibilité • Respect des horaires et du règlement intérieur • Prendre soin du matériel et des locaux • Discrétion professionnelle	• Sens du contact, amabilité • Qualités d'écoute et de dialogue • Avoir un esprit d'initiative • Dynamisme • Réactivité

RELATIONS INTERNES ET EXTERNES

RELATIONS INTERNES	RELATIONS EXTERNES
• Le responsable des équipes • Le Directeur des Services Techniques • Les collègues des services techniques • Les agents de la collectivité • La Directrice Générale des Services • Les élus	• Les administrés • Les associations • Les prestataires • Les fournisseurs • Les collectivités partenaires • Les forains

CONDITIONS D'EXERCICE

- Déplacements fréquents sur l'ensemble de la commune
- Travail en horaires décalés possible (période hivernale)
- Horaires annualisés sur 35 heures (3 cycles de travail sur l'année)
- Présence ponctuelle en dehors des horaires selon manifestations.
- Nécessité de se conformer aux règles d'hygiène et de sécurité
- Port d'Équipement de Protection Individuelle
- Polyvalence technique en fonction des besoins de la collectivité
- Participer aux actions de formations statutaires et à celles décidées d'un commun accord avec l'employeur
- Peut être appelé en dehors des horaires habituels, en cas d'urgence de dépannage

Pour postuler, envoyez par voie postale votre CV et votre lettre de motivation simultanément à :

Monsieur le Maire de Saint-Symphorien-sur-Coise
90 Place du Marché
69590 Saint-Symphorien-sur-Coise

ou par courriel :
e.evans@saintsym.fr

Pour tous renseignements contacter :
Esther Evans
Ressources Humaines
04 51 08 27 87