



VILLE DE BRIVE

Cité gaillarde

## APPEL A CANDIDATURES INTERNE/EXTERNE

### La Ville de BRIVE recrute pour le service Proximité de La Direction de la Gestion de l'Espace Public

#### Un agent de la propreté urbaine balayeur sur secteur (f/h) (Catégorie C)

Sous la responsabilité des chefs d'équipes et chef de régie, vous aurez pour missions principales, toutes les opérations de nettoyage des voiries et des espaces publics.

#### ACTIVITÉS

- Nettoyer des voies, espaces publics, ouvrages d'art ;
- Surveiller la propreté des lieux et sensibiliser les usagers ;
- Assurer le suivi et l'entretien des équipements et matériels ;
- Vider les corbeilles ;
- Ramasser les feuilles mortes ;
- Repérer les pollutions visuelles et toutes dégradations des espaces publics ;
- Désherbage manuel ;
- Enlever ou faire enlever les tags et les graffitis ;
- Enlever ou faire enlever les dépôts sauvages ;
- Déneiger les trottoirs et les espaces piétons.

#### QUALITES REQUISES

##### **Savoirs**

- Etre autonome ;
- Etre rigoureux et professionnel.
- Rendre compte à la hiérarchie des problèmes rencontrés sur le terrain.

##### **Savoir-faire**

- Faire preuve d'efficacité ;
- Etre dynamique.

##### **Savoir-être**

- A l'écoute car contacts réguliers avec la population.

#### QUALIFICATIONS REQUISES

##### **Permis**

- Permis B recommandé.

une ville  
avec son  
caractère

## CONDITIONS DE TRAVAIL

**Lieu de travail** : Atelier de la propreté urbaine - 17 rue Fernand Alibert à BRIVE ;

**Horaires** : Temps complet, horaires de travail sur un cycle de 4 jours par semaine 8h45 par jour ;

**Relation dans le poste** : Travail seul, mais en contact quotidiennement avec les agents, la population et les autres services municipaux.

**Spécificités** :

- Travail en extérieur soumis aux changements des saisons ;
- Bonne résistance physique (marche quotidienne, station debout prolongée) ;
- Travail le samedi selon un cycle de travail établi ;
- Planification des congés (congés à adapter en fonction des besoins du service) ;

**Moyens affectés** :

- Chariot de propreté et petits matériels : balai, pelle, racloir, pince à déchets, souffleur...
- Formations diverses.

**Consignes liées au poste** : Port des Equipements de Protection Individuels, et vêtements de travail ;

**Rémunération** : indiciaire Fonction publique territoriale ;

**Statut** : fonctionnaire, ou contractuel (contrat d'1 an possiblement renouvelable) ;

**Nos atouts selon le statut** : participation employeur possible si contrats labellisés en mutuelle santé, et aussi en prévoyance, titres-restaurant ; Comité des Œuvres Sociales : billetterie, tarifs préférentiels commerces, loisirs et vacances, chèques vacances... Activités sportives proposées par l'Association Sportive des Communaux de Brive.

**Pour tout renseignement complémentaire, veuillez contacter :**

**Monsieur Jean-Yves BORDES - Chef de Service Proximité**

**au 05 55 18 15 98 ou 05 19 59 18 41**

**Merci de bien vouloir adresser votre candidature à**

**Monsieur Frédéric SOULIER**

**Maire de Brive-la-Gaillarde**

**Hôtel de Ville - BP 80433 - 19312 BRIVE Cedex**

ou par mail, en PDF, à : [drh@agglodebrive.fr](mailto:drh@agglodebrive.fr)

**avant le : 29 JUIN 2024**

Votre candidature doit comporter : votre lettre de motivation mentionnant l'intitulé du poste et le n° de dossier : **2024V027-PROX**, votre CV à jour, pièce d'identité, le dernier arrêté de situation administrative pour les fonctionnaires.

Ces pièces sont obligatoires pour la prise en compte de la candidature.

Tous les entretiens se font en présentiel.

Pour le Maire, et par Délégation,  
Le Directeur Général des Services,

  
François HITIER