

FICHE DE POSTE

CHARGE DE L'ENTRETIEN DU SITE DES TOURS DE MERLE

MISSION PRINCIPALE :

Veiller à la mise en valeur du Patrimoine Historique et de son environnement.
Assurer l'entretien du site des tours de Merle : espaces naturels et bâtis
Veiller sur l'état du site et du patrimoine
Assurer la maintenance et petites réparations du petit matériel utilisé
S'adapter à des missions complémentaires d'accueil et contribuer à faciliter le travail en équipe.

Activités	Compétences mobilisées						
<p>Monument Historique :</p> <ul style="list-style-type: none"> Assure la propreté du Monument Historique Repère les évolutions du bâti et interventions nécessaires Délierrage et autres interventions nécessaires. <p>Espaces verts :</p> <ul style="list-style-type: none"> Assure l'entretien de l'ensemble du site et du Monument Historique Effectue les opérations techniques d'entretien des espaces verts (tonte, élagage, débroussaillage, désherbage...) sur l'ensemble du site Ramassage des déchets Entretien du jardin médiéval et des bords de rivière Assure le bon entretien de son matériel (maintenance de 1^{er} niveau : changement des bougies, remplacement des courroies, aiguisage des lames...) <p>Espaces d'accueil</p> <ul style="list-style-type: none"> Entretien des espaces d'accueil : extérieur et intérieur : nettoyage complet des maisons d'accueil et des espaces extérieurs Assure la propreté des toilettes et vide des poubelles <p>Toute autre activité nécessaire au bon fonctionnement du service public y compris sur d'autres services de la Communauté de Communes (y compris le remplacement d'agent indisponible)</p>	<p>Savoirs</p> <p>Avoir un intérêt pour l'histoire et la nature ; ainsi qu'une vision du paysage. Etre en capacité de faire des propositions d'amélioration de l'entretien. Participer à l'évolution globale du site et proposer des évolutions Contribuer à la démarche qualité Travailler en équipe lors d'opérations ponctuelles sur site Assurer la maintenance et les petites réparations. Participer à l'accueil de visiteurs – Tenir ponctuellement billetterie et boutique – Savoir gérer un fonds de caisse ;</p> <p>Savoir-faire</p> <p>Organiser Esprit d'analyse Faire face aux imprévus Rendre Compte de ses activités Travailler en équipe, gérer le temps et les priorités, s'adapter.</p> <p>Savoir-être</p> <table border="1"> <tr> <td>Rigueur et méthode</td> <td>Rapide d'exécution</td> </tr> <tr> <td>Sens de l'organisation</td> <td>Prise d'initiative</td> </tr> <tr> <td>Disponible et Autonome</td> <td>Aptitude au travail en équipe</td> </tr> </table>	Rigueur et méthode	Rapide d'exécution	Sens de l'organisation	Prise d'initiative	Disponible et Autonome	Aptitude au travail en équipe
Rigueur et méthode	Rapide d'exécution						
Sens de l'organisation	Prise d'initiative						
Disponible et Autonome	Aptitude au travail en équipe						
	<p>Caractéristiques particulières</p> <p>Connaissance et Respect stricte des règles de sécurité et d'Hygiène au travail pour lui-même et pour le public accueilli. Connaissance des règles d'utilisation et de stockage des produits phytosanitaires. Encadrement des stagiaires et Travail en binôme Permis B obligatoire –Véhiculé Habilitations à l'utilisation des engins (débroussailleuse, tronçonneuse.) – Habilitation électrique. Très bonne forme physique Port des charges lourdes, travail en extérieur par tous les temps. Présence sur site durant la période touristique, week-end et jours fériés</p> <p>Relations du poste</p> <p>Interne : DGA, services communautaires, élus Externe : Visiteurs, stagiaires..</p> <p>Situation statutaire du poste Temps de travail</p>						

Temps non complet :80% annualisé

Résidence administrative : Tours de Merle- 19220 SAINT GENIEZ O
MERLE

Grade mini : Adjoint Technique

Grade maxi : Adjoint technique Principal de 1^{ère} classe

Situation dans l'organigramme

Directeur Général Adjoint

↳ Chef de Projet Tours de Merle

↳ **Chargé de l'Entretien des Tours de Merle**