

Avis de recrutement

La Ville de Saint-Ghislain procédera prochainement au recrutement d'un ouvrier qualifié en horticulture (APE)

Objet de la mission

L'ouvrier assure l'exécution des travaux et l'entretien des espaces verts ainsi que la gestion administrative relative à cette matière. Il gère des équipes en collaboration avec la hiérarchie.

Tâches générales¹

- Gestion des équipes en collaboration avec la hiérarchie
- Exécuter et savoir gérer les travaux liés aux espaces verts :
 - o Entretien des terrains et plantations : parcs, stades, terrains de sport, ...
 - Repiquage des plantes annuelles
 - Labourage des squares et des parcs
 - Ensemencement de terrains de football et parcs
 - Pulvérisation de sentiers, voiries, routes, cimetières, ...
 - Ecrêtage des voiries
 - Abattage de buissons, d'arbres pour la tenue de travaux
 - Débroussaillage des sentiers
 - Gestion et suivi des tontes de pelouses, d'haies, ...
 - Détection et traitement des maladies
 - Gestion des nouvelles plantations
 - o Conservation des espaces publics :
 - Etats des lieux et réparations des dégradations
 - Application des règlements en vigueur de l'espace public
 - o Développement des espaces et aménagements des abords de bâtiments communaux
- Assurer la gestion logistique et matérielle :
 - o Traitement et suivi des dossiers relatifs aux fournisseurs (bon de commandes)
 - o Réception, vérification et stockage du matériel et des matériaux afin d'assurer l'approvisionnement des postes de travail
 - o Gestion des stocks, des produits, des machines et autres appareils en bon père de famille
- Mettre en place une gestion de la relation aux citoyens
- Utiliser et entretenir en bon père de famille l'outillage, le matériel et les produits nécessaires à la gestion des espaces verts (propreté et sécurité)

¹ Liste non exhaustive

Votre profil

- Posséder les connaissances théoriques et pratiques liées à l'horticulture
- Savoir utiliser des modes d'emploi et des outillages à main
- Pouvoir assurer une gestion administrative : gestion des bons et des stocks
- Maîtriser l'utilisation des logiciels informatiques (Word, Excel) et du navigateur Internet
- Respecter et appliquer les consignes et les conditions de sécurité
- Capacité à gérer et effectuer le travail en équipe avec des partenaires variés (collaboration)
- Faire preuve d'organisation, d'observation, de polyvalence, de rigueur et de soin (utilisation du matériel)
- Faire preuve de réserve, de respect des réglementations et de loyauté dans l'exercice de sa fonction
- Faire preuve de maîtrise de soi et du sens des responsabilités
- Faire preuve d'une attention extrême et d'une résistance physique
- Savoir s'adapter aux imprévus
- Posséder des capacités relationnelles et communicationnelles
 - o Aisance, disponibilité, civilité
 - o Sens du service et capacité d'adaptation
- Respecter strictement les horaires et les consignes établies par le supérieur hiérarchique

Conditions

- Etre titulaire d'une qualification en horticulture (A2)
- Posséder de l'expérience et de la pratique récente
 - o L'expérience dans la gestion des stocks et des marchés publics est un atout
- Etre en possession du permis B
- Etre titulaire d'un permis C est un atout
- Réussir les épreuves de sélection

Contrat

- Régime de travail : temps plein - 37h30/semaine et horaires flottants
- Type de contrat : Personnel contractuel APE à durée déterminée d'un an pouvant déboucher sur un contrat à durée indéterminée (échelle barémique D4) ou CDI si expérience probante dans le domaine.
- Chèques-repas et assurance hospitalisation (en CDI)

Les candidatures écrites (CV + lettre de motivation), accompagnées d'une **copie du diplôme de qualification** et d'une **copie du permis de conduire B et/ou C**, doivent être adressées au Collège communal, rue de Chièvres 17 à 7333 Tertre, et doivent obligatoirement être transmises par lettre recommandée (date de la poste faisant foi) **pour le vendredi 6 mars 2020.**

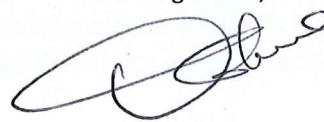
Le Directeur général,



B. ANSCIAUX



Le Bourgmestre,



D. OLIVIER