



Sous l'autorité de son Responsable hiérarchique, le/la che(fe) d'équipe organise et planifie l'activité d'entretien des espaces végétalisés assurant ainsi la mise en œuvre d'un cadre de vie de qualité pour les usagers. Il/elle contribue également au collectif d'équipe.

### MISSIONS PRINCIPALES : Il/elle :

- Organise, planifie et contrôle l'activité de son équipe
- Assure la qualité esthétique, fonctionnelle et sécuritaire des parcs, jardins et square de son secteur
- Établit quotidiennement les travaux d'entretien et de maintenance des espaces verts auxquels il participe activement, en fonction des compétences des agents, des impératifs de sécurité (aires de jeux) et des contraintes techniques
- Définit, opère et suit les besoins et l'entretien du matériel
- Développe la notion de préservation de l'environnement
- Informe avec courtoisie sur nos opérations lors des sollicitations du public
- Participe aux réunions des chefs d'équipe et anime les réunions d'équipe
- rends compte et/ou alerte du travail et difficultés rencontrés
- Organise les plannings, congés, formations des agents
- Conduit les entretiens annuels et évalue les agents
- Accueille et encadre les stagiaires et TIG

### COMPETENCES REQUISES :

- Posséder une parfaite connaissance du métier de jardinier, des végétaux et pathologies végétales et de la réglementation sur la sécurité au travail
- Maîtriser les techniques de management
- Savoir planifier et contrôler l'activité
- Etablir des notes d'activités, comptes rendus, tableaux de bord
- Savoir utiliser les outils bureautiques (Word, Excel, messagerie, logiciels métiers)
- Gérer et s'adapter aux urgences, conflits et tensions en fonction des priorités
- Mettre en sécurité toute situation qu'il considère dangereuse
- Etre diplomate, avoir un bon relationnel tout en sachant affirmer sa position
- Savoir écouter, expliquer et convaincre avec pédagogie
- Instaurer une relation de confiance
- Etre rigoureux, avoir le sens de l'organisation
- Savoir travailler en autonomie
- Transmettre son savoir-faire aux agents
- Etre force de conviction

Fiche de poste détaillée disponible auprès du service recrutement ([recrutement@mairie-chambery.fr](mailto:recrutement@mairie-chambery.fr))

Renseignements auprès de:

Daniel BRIAND 04 79 60 22 26

CV et lettre de motivation à adresser à:  
Hôtel de Ville, BP 11105, 73011 CHAMBERY cedex  
ou [recrutement@mairie-chambery.fr](mailto:recrutement@mairie-chambery.fr)

DATE LIMITE DE DÉPÔT DES CANDIDATURES

Le 23 février 2019

Sylvie KOSKA,  
adjointe chargée des ressources humaines et de la  
démocratie participative

