

FICHE DE POSTE

| | |
|--|---|
| POLE | SERVICES URBAINS DE PROXIMITE |
| DIRECTION | DIRECTION TERRITORIALE SUD |
| SERVICE/UT | SERVICE TERRITORIAL ESPACES VERTS SUD |
| INTITULE DU POSTE | JARDINIER SPECIALISE (PRODUCTION FLORALE) |
| CODE POSTE | |
| CADRE D'EMPLOI CIBLE | ADJOINTS TECHNIQUES TERRITORIAUX |
| GROUPE DE FONCTIONS RIFSEEP | FONCTIONS D'EXECUTION |
| NBI LIEE A LA FONCTION NOMBRE DE POINTS | <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON |

Lieu de travail

VILLE : SAINT-DENIS

ADRESSE DU SITE : SERRES TERRITORIALES
2 CHEMIN DES BAS PRES

DEFINITION DU POSTE

Mission /Finalité :

Le service territorial espaces verts assure la gestion patrimoniale des espaces verts du territoire dont il a la responsabilité. Il dispose pour cela de moyens humains et financiers propres. Il assure le lien entre les besoins des usagers et les orientations et prescriptions territoriales définies par les politiques publiques sur son secteur.

L'agent.e de production florale est chargé.e, au sein d'une équipe, d'assurer les travaux de culture de plantes à massifs et de plantes d'intérieur nécessaires au fleurissement des espaces verts de son territoire (parcs, squares et accompagnements de voirie) et des sites officiels. Il.Elle est garant.e de la qualité des prestations réalisées.

Au-delà de ces missions, si des nécessités de service ou un contexte d'urgence l'exigent, l'agent.e pourra ponctuellement être amené.e à exercer des missions qui dépassent le périmètre de son poste.

Rattachement hiérarchique du poste : au.à la responsable d'équipe production florale

Activités principales (par domaine d'activité, à exprimer avec des verbes d'action – 4 domaines maximum)

Domaine 1 : Responsabilités techniques

- Assurer le contrôle et la sortie des plantes et fournitures espaces verts
- Exécuter l'ensemble des travaux de production des plantes à massifs et des plantes d'intérieur pour le fleurissement des espaces verts, des bureaux ou des sites officiels du territoire,
- Participer à l'entretien général et au fleurissement des serres, du cimetière et de leurs abords,
- Veiller à la qualité des prestations réalisées,
- Rendre compte du travail quotidien et des difficultés rencontrées sur le terrain,
- Utiliser et veiller à l'entretien courant et quotidien des véhicules et engins liés aux travaux, faire remonter à son responsable les dysfonctionnements et pannes,
- Rendre compte à sa hiérarchie du déroulement de ses activités .

Domaine 2 : les aspects liés à l'environnement de travail

- Appliquer les mesures et consignes de sécurité au travail.
- Mettre en oeuvre les dispositifs de sécurité lors des interventions (application des plans de prévention, CACES, sécurité des chantiers, etc.),

Activités occasionnelles

- L'agent.e.de production florale participe aux autres missions de l'équipe (animations pédagogiques, décoration,..) en cas de forte activité ou d'absences.
- Il.Elle peut être amené.e à assurer le lien entre l'équipe et le technicien en cas d'absence du responsable d'équipe.
- Il.Elle a la possibilité des participer au dispositif de garde des serres ou d'arrosage des cultures , selon des plannings établis à l'avance (astreintes)
- Il.Elle peut être amené.e à travailler sur un autre secteur du territoire en fonction des conditions climatiques et/ou des priorités du planning.

Nombre d'agents encadrés : 0

Catégorie **A** : - **B** : - **C** : -

COMPETENCES ET QUALITES ATTENDUES

Savoirs

- Connaissances professionnelles nécessaires à la bonne exécution des tâches confiées.

Savoir-faire

Savoir-être

- Bonne aptitude physique aux travaux en extérieur,
- Aptitude au travail en équipe et à la communication,
- Rigueur, précision et application,
- Savoir rendre compte et informer sa hiérarchie,
- Sens de l'initiative et des responsabilités,
- Sens du service public.

QUALIFICATIONS

| | |
|-----------------------|---|
| Niveau d'étude | CAPA / BEPA |
| Spécialité | Spécialité : Production florale ou floriculture |
| Expérience souhaitée | Expérience significative dans le domaine souhaité, si pas de diplôme |
| Autres qualifications | <input checked="" type="checkbox"/> Permis de conduire Catégorie : B <input checked="" type="checkbox"/> Autre : CACES : Chariot élévateur -BOB Cat |

HORAIRES ET CONTRAINTES DU POSTE

| | |
|---|--|
| Temps complet : quotité de travail annuel | <input checked="" type="checkbox"/> 1607 heures <input type="checkbox"/> 1572 heures <input type="checkbox"/> Forfait jour |
| Temps non complet : durée | |

| | |
|--|---|
| Contraintes horaires | <input type="checkbox"/> Samedi <input type="checkbox"/> Dimanche <input type="checkbox"/> Soirées <input type="checkbox"/> Astreintes <input type="checkbox"/> Précisions |
| Poste ouvert aux personnes en situation de handicap | |
| Tâches télétravaillables : oui <input type="checkbox"/> partiellement <input type="checkbox"/> non <input checked="" type="checkbox"/> | |

| VISAS | |
|--|---|
| Rédacteur (N+1) | Nom Prénom Fonction |
| Responsable de service Nom prénom : Signature | Directeur-trice Nom prénom : Signature |
| Visa Directeur-trice des Ressources humaines et des relations au travail | Nom prénom : Signature |
| Date de mise à jour :13/01/2022 | |