



**Commune de Malguénac**

**18, Rue du Château d'eau**

**56300 MALGUENAC**

Tel : 02 97 27 30 70

Mail : [secretariatgeneral@malguenac.bzh](mailto:secretariatgeneral@malguenac.bzh)

## **OFFRE D'EMPLOI – AGENT polyvalent**

**Intitulé du poste :** Agent polyvalent espaces verts - bâtiments

**Temps de travail :** 35 heures

**Type de contrat :** CDD

**Durée de contrat :** 2 mois

**Poste à pourvoir le :** 1<sup>er</sup> juillet 2025

### ❖ **VOS MISSIONS**

**Au sein d'une équipe de 4 agents, serez chargé.e d'entretenir les espaces verts**

- . Transplanter, tailler, élaguer les végétaux
- . Arrosage des végétaux
- . Désherbage
- . Débroussaillage
- . Tonte
- . Réaliser des travaux de restauration ou d'amélioration des espaces verts.

#### **Bâtiments .**

Petits travaux sur bâtiments (maçonnerie, électricité, plâtrerie, peinture, plomberie, serrurerie, menuiserie). Intervention de maintenance et de dépannage des bâtiments, . Remise en état ou réparation des installations

**Selon les nécessités du service vous pourrez être amené.e à participer à d'autres activités du service**

- . Préparer les manifestations

### ❖ **PROFIL DU CANDIDAT**

- . Être rigoureux·reuse
  - . Être disponible, dynamique, réactif·ve .
  - . Savoir se référer à l'autorité hiérarchique
  - . Être autonome
  - . Avoir de bonnes qualités relationnelles
  - . Respecter les règles de discrétion et de confidentialité professionnelle
- . Être titulaire du permis B

### ❖ **POUR POSTULER**

Adresser une lettre de motivation et un CV à l'attention de Madame le Maire

- Par courrier : mairie – 18 Rue du Château d'eau -56300 MALGUENAC
- Par mail : [secretariatgeneral@malguenac.bzh](mailto:secretariatgeneral@malguenac.bzh)

Informations complémentaires auprès du : Secrétariat de mairie – 02 97 27 30 70