



**LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION PRIVAS CENTRE ARDECHE RECHERCHE
PAR VOIE STATUTAIRE, MUTATION, DETACHEMENT**

(possibilité de recrutement par contrat en application de l'article L.332-8 2° du code générale de la fonction publique)



Un(e) agent(e) technique polyvalent(e)

**Poste à temps complet (35 h 00) |
Secteur Vallée de L'Eyrieux**

CADRE D'EMPLOI : Adjoint Technique Territorial (cat. C)

RATTACHEMENT HIÉRARCHIQUE : Chef du service technique et logistique

DEFINITION SUCCINCTE DU POSTE :

Rejoignez un environnement de travail unique, au cœur d'un territoire dynamique et préservé ! La Communauté d'Agglomération Privas Centre Ardèche (CAPCA) regroupe 42 communes et près de 45 000 habitants, offrant un cadre de vie alliant nature, culture et qualité de vie.

Au sein de la Direction Générale Adjointe (DGA) Ressources, qui regroupe les services supports de la collectivité (Finances, Ressources Humaines, Technique et Logistique), le Service Technique et Logistique assure l'entretien des bâtiments de la CAPCA et du CIAS ainsi que des voies douces situées sur le territoire. Le service compte 11 agents répartis sur trois secteurs :

- Vallée de l'Ouvèze
- Vallée de l'Eyrieux
- Vernoux-en-Vivarais

Afin de compléter le binôme suite au départ d'un agent, la collectivité recherche un(e) agent(e) technique polyvalent(e) pour le secteur de la Vallée de l'Eyrieux. Sous la responsabilité du chef du service technique et logistique, vous assurez l'entretien et la maintenance des bâtiments communautaires ainsi que l'entretien des espaces verts des zones d'activités et les voies douces.

MISSIONS DU POSTE :

Assurer l'entretien et la maintenance des bâtiments communautaires :

- Effectuer les interventions de 1^{er} niveau sur les bâtiments : changement d'ampoules, maçonnerie diverse, peinture/tapisserie, plomberie, électricité, chauffage, serrurerie, soudure, mécanique de 1^{er} ordre... ;
- Laisser les surfaces en état de fonctionnement et de propreté après les interventions ;
- Réaliser l'entretien des locaux (gymnase, stade, annexe...).

Entretenir les espaces verts des zones d'activités et les voies douces et l'entretien du matériel de travail :

- Effectuer la tonte, débroussaillage, tronçonnage, taille, élagage, abattage, arrosage ;
- Effectuer l'entretien courant du matériel : maintenance régulière de l'outillage et détection des dysfonctionnements du matériel ;
- Veiller à l'approvisionnement en matériel et en produits : gérer les stocks et établir les bons de commande ;
- Maintenir le local technique en état de propreté et de fonctionnement.

Prendre en charge l'administratif :

- Réaliser des devis auprès de divers fournisseurs ;
- Transmettre des devis ou bordereaux de livraison au responsable hiérarchique.

Effectuer de la logistique :

- Exécuter les déménagements internes ;
- Participer à l'aménagement de salles pour les différentes manifestations (conseil communautaire, réunion publique, etc...) ;
- Effectuer la livraison et la réception de matériels scéniques, puis contrôler l'état du matériel livré.

COMPÉTENCES REQUISSES :

Savoirs :

- Être titulaire d'un CAP / BEP / BAC PRO dans le domaine du bâtiment ou de l'espace vert
- Connaître les règles ERP ;
- Connaître les différents types de fonctionnement des outillages et matériels mis à disposition et les équipements de protection associés ;
- Être détenteur d'habilitations : électrique BS BE ; tronçonneuse, élagueuse, CACES R482 (Cat B1) ou autre serait un plus.

Savoir-faire :

- Savoir se référer à la hiérarchie tout en étant autonome au quotidien dans l'organisation du travail ;
- Être capable de détecter les dysfonctionnements d'une structure, d'un équipement, d'une machine... ;
- Savoir réaliser les techniques de taille, d'élagage... ;
- Savoir accomplir des techniques de maçonnerie, de plâtrerie, de peinture et de menuiserie.

Savoir-être :

- Sens de la discrétion et de la diplomatie ;
- Être autonome et réactif ;
- Être efficace et consciencieux ;
- Savoir travailler en équipe ;
- Sens du service public.

Vous aimez le travail en équipe et en extérieur ?

Vous disposez d'habilitations adaptées ?

L'équipe du service Technique et Logistique vous attend !

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES :

 **Poste à pouvoir au 02 Mars 2026 (si contractuel CDD 1 an avec possibilité de renouvellement)**

 **Lieu de travail :** Saint-Sauveur-de-Montagut

 **Rémunération :** Rémunération statutaire selon le grade de recrutement d'adjoint technique (catégorie C de la Fonction Publique Territoriale) – Régime indemnitaire.

Nos Avantages : Chèques déjeuners, adhésion au Comité National d'Action Sociale (CNAS), participation employeur au contrat mutuel labellisé, garantie maintien de salaire (MNT), prise en charge transport collectif (75%) et participation employeur aux déplacements en covoiturage.

 **Entretiens de recrutement prévus :** Semaine 06

 **Pour postuler :** Adresser votre candidature (lettre de motivation + CV + diplômes + dernier arrêté de situation administrative) avant **le 18 janvier 2026** à l'attention de Mr Le Président de la Communauté d'Agglomération Privas Centre Ardèche prioritairement par mail : rh.recrutement@privas-centre-ardeche.fr

!! Une authentification vous sera demandée ; pensez à vérifier vos spams.

ou par courrier : 1 rue Serre du Serret – BP 337 07003 PRIVAS cédex

Renseignements complémentaires : contacter le service des Ressources Humaines au 04.75.64.07.07.

