

La Commune de VILLAMÉE
recrute un
Agent technique polyvalent H/F
(17h30/semaine)

Poste à pourvoir le 1^{er} septembre 2025

Les activités principales :

- **Maintenir en état de fonctionnement et de propreté les surfaces et abords de la collectivité,**
- **Entretenir les espaces verts de la collectivité et fleurissement,**
- **Maintenir en état de fonctionnement et effectuer des travaux d'entretien et de petite manutention sur les bâtiments, les équipements publics et la voirie,**
- **Assurer l'entretien et la gestion de la station de traitement des eaux usées,**
- **Assurer l'entretien et la propreté du cimetière,**
- **Assurer l'entretien intérieur et extérieur des bâtiments communaux (Mairie, Salle communale, Tiers-lieu, abribus sur la place et gérer le suivi des locations des salles communales,**
- **Activités occasionnelles :**
 - Intervention de 1^{er} niveau dans les bâtiments communaux (plomberie, électricité, petites réparations)
 - Nettoyage de la signalétique,
 - Repérage des problèmes d'écoulement d'eau pluviale, de ponts bouchés,
 - Gestion de l'atelier et de l'outillage technique.

Date limite de candidature le 9 août 2025

Renseignements au secrétariat de la Mairie de Villamée au
02.99.95.14.83

Envoyer CV et lettre de motivation à la Mairie de
VILLAMÉE, 4 Av des Portes de Bretagne 35420 VILLAMÉE

ou par mail à : mairie.villamee@orange.fr