

RECRUTE

CHEF D'ÉQUIPE ESPACES VERTS SECTEUR 5 (BRISSAC) - H/F

Type de recrutement :	Fonctionnaire ou, à défaut, CDD d'une durée minimale d'un an puis possibilité nomination fonctionnaire ou CDI
Cadre d'emplois :	Agent de maîtrise (catégorie C), Adjoint technique (catégorie C)
Régime temps de travail :	Temps complet
Date limite de candidature :	2 novembre 2025
Date prévue de recrutement :	Dès que possible

CONTEXTE

➤ **Notre structure, nos valeurs**

Chez nous, communauté de communes, notre cœur de métier c'est la valorisation de notre territoire, du patrimoine de nos communes. Nos missions sont diverses : entretien des communes (bâtiments, jardins, espaces publics) et l'accompagnement technique dans leurs projets de développement (voirie, assainissement, urbanisme, culture, petite enfance, tourisme, économie, et bien d'autres encore !).

Notre sens au travail : agir pour l'intérêt général, se rendre utile au quotidien pour les communes et leurs habitants.

Devenez acteur de notre engagement pour un service public de proximité, incarnant ainsi nos valeurs de solidarité, de développement durable du territoire et d'amélioration quotidienne du cadre de vie de nos concitoyens.

➤ **Votre service**

Vous évoluez au service espaces verts du secteur 5, qui intervient le territoire et pour le compte des 4 communes du secteur : Brissac-Loire-Aubance, Les Garennes-sur-Loire, Blaison-St-Sulpice et St-Melaine-sur-Aubance. Au total, ce secteur compte plus d'une quarantaine d'agents tous services techniques confondus (espaces verts, proximité, bâtiments, voirie).

Le service espaces verts entretient le domaine public du secteur : parcs et jardins, espaces naturels, espaces verts associés aux bâtiments et espaces publics. Il est composé d'une vingtaine d'agents, répartis en plusieurs équipes.

MISSIONS

Sous l'encadrement du responsable de service, vous organisez les activités de votre équipe et participez au travail de terrain. Vous travaillez en lien avec de nombreux interlocuteurs, aussi bien internes qu'externes.

• **Activité « terrain » (≈ 70% du temps) :**

Participation quotidienne au travail de terrain de l'équipe :

- Entretien courant des espaces verts :
 - o tonte (pelouses et prairies) ;
 - o taille, élagage, abattage, broyage ;
 - o bêchage, arrosage, paillage, plantation ;
 - o débroussaillage, désherbage ;
 - o arrosage (systèmes automatisés).
- Création et entretien de massifs floraux (vivaces, arbustes, etc.).
- Terrains de sport : entretien courant (tonte, arrosage, fertilisation) et gestion des entretiens mécaniques externalisés.
- Entretien de cimetières, d'aires de jeux.
- Gestion de l'éco-pâturage.
- Entretien de machines, outils, véhicules, locaux.

La réalisation de ces activités est susceptible d'évoluer à la marge, suivant les besoins du service.

Participation ponctuelle aux activités des autres services du secteur (voirie, proximité, etc.).

- **Activité « management » (≈ 30% du temps) :**

- Traitement des demandes d'interventions de la part des communes (en lien avec le responsable de service).
- Organisation des activités de l'équipe : planification des opérations, détermination de l'organisation humaine, matérielle et logistique.
- Travaux (fleurissement, chantiers divers, etc.) : proposition, mise en œuvre et contrôle (réalisés en régie ou par des prestataires).
- Garantir la sécurité des usagers sur le domaine public (équipements, installations, propreté, etc.), veiller à la sécurité des agents du service (consignes de sécurité, port des EPI, etc.).
- Relations avec les entreprises, partenaires (devis, rendez-vous, livraisons, suivi de travaux, etc.) et associations sportives (terrains de foot).

En lien avec le responsable de service :

- Budget du service : contribuer à son élaboration et son exécution (matériels, consommables, végétaux, etc.).
- RH, pour les agents de votre équipe :
 - arbitrages, validation de demandes (congrés, absences, formations, saisie d'heures, etc.) ;
 - relais d'informations diverses ;
 - évaluation annuelle des agents de l'équipe.
- Suivi administratif (tableaux de suivis, vérifications périodiques, contrôle de traçabilité, etc.).

CONDITIONS D'EXERCICE

- **Lieu d'exercice** : centre technique de St-Saturnin-sur-Loire (commune déléguée de Brissac-Loire-Aubance).
- **Temps de travail** : 37h30 annuel, avec alternance entre une période « estivale » et une période « hivernale » :
 - « Hivernale » (d'octobre à février) : régime de 35h, avec horaires de 8h30 à 16h30 ;
 - « Estivale » : régime de 39h, avec horaires de 7h42 à 16h30.Horaires éventuellement irréguliers ou décalés avec amplitude variable en fonction des obligations de service.
- **Contraintes d'exercice** : travail de bureau et en extérieur (aléas climatiques), manutention et port de charges fréquents, positions courbées et penchées prolongées, déplacements fréquents (sur le territoire du secteur et avec un véhicule de service).
- **Encadrement direct** : une équipe de 8 à 10 agents
- **Interlocuteurs** : élus, entreprises, usagers (riverains, associations, etc.), services internes.
- **Engins & équipements utilisés** : équipements manuels (tondeuse, tronçonneuse, taille-haie, débroussailleuse, etc.) et possiblement engins (tondeuse autoportée, mini-pelle, nacelle, etc.).

RÉMUNÉRATION ET AVANTAGES

- **Rémunération** : statutaire (grille de la fonction publique) + SFT (si enfants à charge) + NBI + primes :
 - Mensuelle : IFSE (suivant la technicité du poste et l'expérience).
 - Prime mobilité durable (si covoiturage ou vélo – sous conditions).
 - Annuelles et sous conditions : CIA (suivant la manière de servir).
- **Avantages** :
 - RTT : 15 jours par an (en plus des 25 jours de congés annuels), compte épargne temps (CET).
 - Comité d'entreprise (prestations consultables sur cnas.fr).
 - Prévoyance (maintien de salaire en cas d'arrêt) : contrat employeur obligatoire avec prise en charge partielle par la collectivité.
 - EPI (équipements protection individuelle) : fournis
- **Perspectives d'évolutions** :
 - Sur le poste : accès à des formations de perfectionnement (catalogue consultable sur cnfpt.fr).
 - Dans notre structure (possibilités) : mutation en interne dans un autre service et/ou dans un autre secteur (4 autres secteurs au sein de la CCLLA), autre poste d'encadrement (sous réserve de poste disponible).
 - Préparation aux concours de la fonction publique territoriale.

PROFIL ET QUALIFICATIONS

- Vous êtes idéalement diplômé(e) en espaces verts ou en travaux paysagers. À défaut, vous justifiez d'une expérience significative dans ce domaine. Une première expérience en encadrement d'équipe serait valorisée, sans être indispensable. Une connaissance du fonctionnement d'une collectivité territoriale constituerait également un atout.
- Permis de conduire B obligatoire.
- Serait un + (possibilité de vous former) : permis (remorque et/ou poids-lourds), CACES, AIPR (encadrant ou concepteur).

Connaissances :

- Techniques de taille (plantes, arbustes, haies, etc.).
- Connaissance des végétaux (annuelles, bisannuelles, vivaces, arbres et arbustes).
- Serait un + :
 - Connaissances en matière de gestion différenciée, en système d'arrosage.
 - Notions liées au service public (fonctionnement d'une commune, etc.).

Savoir-faire :

- Capacité à organiser : anticiper et planifier les activités, réaliser le planning d'équipe, déterminer les moyens à déployer.
- Sens des responsabilités : savoir arbitrer, établir et faire appliquer des consignes.
- Capacité d'adaptation, gestion des urgences et des aléas (bouleversement de plannings établis, etc.).
- Maîtrise élémentaire d'outils informatiques : Word, Excel (tableaux simples), messagerie, etc.
- Savoir rendre compte (rédaction de compte-rendu, de rapport simple, etc.).

Savoir-être :

- Diplomatie, qualités relationnelles (vis-à-vis d'élus, de partenaires extérieurs, etc.).
- Aptitudes au management : dynamiser et valoriser un collectif de travail, animer une réunion d'équipe, prendre des décisions fortes, gérer des conflits, etc.
- Savoir rendre compte : alerter, informer son équipe, sa chaîne hiérarchique, etc.

CANDIDATURE

Votre candidature comprend : CV + lettre de motivation + copie de votre dernier arrêté (pour les fonctionnaires).

Elle est à adresser :

- ✓ Soit par mail : rh-recrutement@loirelayonaubance.fr (pièces en format PDF).
- ✓ Soit par courrier : M. le Président de la communauté de communes Loire Layon Aubance – 1 Rue Adrien Meslier – CS 80083 – 49170 St-Georges-sur-Loire

Processus du recrutement :

1. Vous nous adressez votre candidature.
2. Notre chargé(e) de recrutement vous contactera à la fin de l'appel à candidatures (si votre candidature est présélectionnée).
3. Entretien avec le jury prévu **mercredi 12 novembre, matin**.

PS : nous ne délivrons pas de réponse avant cette date. Pour toute question, en attendant, vous pouvez contacter le contact administratif suivant.

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

En savoir davantage sur notre collectivité ? Consultez notre dernier [rapport d'activité](#) (loire-layon-aubance.fr).

Renseignements sur le poste : M. Chéné, responsable du service espaces verts secteur 5 – 06.24.48.71.77

Renseignements administratifs : Mme Guilon, service RH-recrutement – 02.41.54.59.93

rh-recrutement@loirelayonaubance.fr

Travailleurs handicapés : Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le code général de la fonction publique. À titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.