



Ville de

Châtel-St-Denis

## CAHIER DES CHARGES

Titulaire du cahier des charges	
NOM et prénom :	
Date de naissance :	
Taux d'activité :	100%

1. Identification du poste	
Département technique	
Service :	de la voirie
Intitulé de fonction :	Horticulteur-trice-paysagiste / ouvrier-ère qualifié-e II
Supérieur hiérarchique :	responsable d'équipe - Secteur Parcs & jardins adjoint-e du chef de Service de la voirie chef-fe du Service de la voirie
Subordonné :	
Mode de remplacement : <i>Le-la titulaire est remplacé-e par :</i> <i>Le-la titulaire remplace :</i>	personnel du Secteur Parcs & jardins personnel du Secteur Parcs & jardins

2. Exigences requises	
<b>2.1 Formation de base</b>	
CFC d'horticulteur-trice orientation paysagisme, ou formation jugée équivalente	<input checked="" type="checkbox"/> exigé <input type="checkbox"/> souhaité
	<input type="checkbox"/> exigé <input type="checkbox"/> souhaité
<b>2.2 Formation complémentaire</b>	
Permis de cariste	<input type="checkbox"/> exigé <input checked="" type="checkbox"/> souhaité
Permis de remorque	<input checked="" type="checkbox"/> exigé <input type="checkbox"/> souhaité
<b>2.3 Expérience professionnelle</b>	
Expérience de plusieurs années dans un poste similaire	<input type="checkbox"/> exigé <input checked="" type="checkbox"/> souhaité
	<input type="checkbox"/> exigé <input type="checkbox"/> souhaité
<b>2.4 Connaissances et capacités particulières</b>	
	<input type="checkbox"/> exigé <input type="checkbox"/> souhaité
	<input type="checkbox"/> exigé <input type="checkbox"/> souhaité

<b>3. Astreintes particulières</b> (travail de nuit, service de piquet etc.)
Astreint au Service de piquet du Service de la voirie
Travail de nuit en cas de conditions hivernales
Incorporation au Service du feu en fonction de l'âge

<b>4. Pouvoirs particuliers</b> (financiers, représentation, signature etc.)
Aucun

<b>5. Mission générale du poste</b>	
1.	Effectuer la maintenance des parcs et jardins, l'entretien des espaces verts et des décors végétaux d'extérieur
2.	Collaborer à l'entretien du domaine public ainsi qu'au déneigement
3.	
4.	

<b>6. Activités principales</b>	Temps indicatif
<b>6.1 Entretien des espaces verts du domaine communal</b>	<b>70%</b>
Entretien des places publiques : gazons, plantes arbustes et décorations florales (nettoyage, engrais et arrosage)	
Effectuer les arrangements floraux (de la commande à la plantation)	
Nettoyer et élaguer des arbres, bords de routes, y-compris les feuilles mortes	
<b>6.2 Déneigement</b>	<b>20%</b>
Effectuer le balisage, y-compris la pose des pare-neige	
Effectuer le déneigement et le salage pédestre de la zone « centre »	
Participer au déneigement des routes	
<b>6.3 Entretien des bâtiments et biens communaux</b>	<b>5%</b>
Décharger les toits des chalets de montagne	
Entretien des cours d'eau	

<b>6.4 Gestion administrative</b>	<b>5%</b>
Participer aux commandes relatives au secteur « Parcs et jardins »	

<b>7. Validation du cahier des charges</b>
--

Par sa signature, le ou la titulaire atteste avoir pris connaissance du présent cahier des charges ainsi que du Règlement du personnel auquel il est rattaché, et s'engage à respecter les obligations qui en découlent.

<p>Pour la Commune</p> <p>Signature :</p>    <p>Date : octobre 2021</p>	<p>Chef-fe de Service</p> <p>Signature :</p>          	<p>Employé-e</p> <p>Signature :</p>          <p>Date :</p>
--	--	--

**Modification du cahier des charges**

Date	Nouvelles activités	Signature (initiales)

Date	Suppression d'activités	Signature (initiales)