

**LA VILLE DE LA CHAPELLE SUR ERDRE**  
**(+ de 20 000 habitants - membre de Nantes Métropole)**

Recrute pour la Direction du Cadre de Vie et Solidarités

**UN·E CHEF D'ÉQUIPE ESPACES VERTS (h/f)**

(CADRE D'EMPLOIS DES ADJOINTS TECHNIQUES PRINCIPAL 2EME CLASSE,  
ADJOINTS TECHNIQUES PRINCIPAL 1ERE CLASSE, AGENT DE MAÎTRISE, AGENT DE MAÎTRISE PRINCIPAL)

**Au sein du service Environnement et sous l'autorité du technicien adjoint à la responsable, vous assurez l'encadrement et l'organisation du travail d'une équipe de 6 à 10 agents, apprentis, stagiaires et agents en contrat aidé et vous entretenez les espaces verts et naturels conformément au plan de gestion écologique en vigueur.**

**Vos missions :**

- Assurer le management d'une équipe de jardiniers (encadrement, gestion des absences, entretien professionnel, formation....)
- Participer activement à l'entretien des espaces verts avec l'équipe (gestion, planification du plan de charge et activité de l'équipe)
- Mettre en œuvre et faire respecter les règles d'hygiène et de sécurité
- Assurer l'entretien et la maintenance des aires de jeux, des terrains sportifs et du patrimoine arboré
- Programmer et organiser les travaux en fonction des moyens humains et techniques
- Assurer un rôle de veille et de suivi de la propreté de l'espace public
- Encadrer et former des apprentis, des stagiaires, des contrats aidés
- Assurer des tâches de gestion administrative (bon de commande, facturation, gestion des ressources humaines etc)

**Habilitations et qualifications spécifiques :** Permis B indispensable, souhaités (CACES, Permis C / EB / EC)

**Rémunération :** Statutaire, régime indemnitaire et 13ème mois

**Envie de nous rejoindre ?**

- Vous avez une formation dans le domaine des espaces verts et du paysage ( CAP, BP, BAC PRO...)
- Vous avez une expérience en gestion des espaces verts et naturels
- Vous avez une expérience avérée des techniques de gestion différenciée
- Vous connaissez les règles d'hygiène et de sécurité, et celles de l'entretien du matériel
- Vous avez des aptitudes en informatique (mails, tableur, applications spécifiques ..)
- Vous êtes organisé-e, et savez vous adapter et gérer les priorités

Merci d'adresser lettre de candidature et CV à l'attention de Mr le Maire sous **réf 2023-82** à l'adresse suivante

[recrutement@lachapellesurerdre.fr](mailto:recrutement@lachapellesurerdre.fr)

vous êtes déjà fonctionnaire, il faudra joindre **une copie du dernier arrêté de situation administrative**

**La date limite de candidature est le 1<sup>er</sup> octobre 2023**

**Entretiens prévus semaine 41**