

## FICHE DE POSTE

**NOM Prénom : ????????**

**Intitulé du poste :** Ouvrier paysagiste

**Nature du poste :** : Espaces Verts

### IDENTITE DE LA PERSONNE OCCUPANT LE POSTE A CE JOUR

<b>Etablissement :</b>	<b>Entreprise Adaptée Les Espaces Verts du Littoral</b>
<b>Diplôme :</b>	<b>Travaux de simple exécution. Niveau d'accueil des ouvriers. Emploi de l'outillage courant de la profession. Débutant sans formation et/ou sans expérience dans l'emploi concerné.</b>
<b>Référence CC :</b>	<b>O1 CC DES ENTREPRISES DU PAYSAGE 3617</b>

P 1 / 4

### PRESENTATION DU SERVICE

<b>Positionnement de cette personne dans l'organigramme du service :</b>	Supérieur hiérarchique n+1 : Chefs d'équipes Supérieur hiérarchique n+2 : Chef d'atelier Supérieur hiérarchique n+3 : Directeur de Pôle Travail Adapté
--	--

### MISSIONS DU POSTE

<b>Missions principales du poste :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Créations et entretien des espaces verts</li> <li>• Nettoyage et entretien journalier du matériel utilisé</li> </ul>
<b>Activités du poste :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Taille de végétaux,</li> <li>- Tonte,</li> <li>- Débroussaillage,</li> <li>- Désherbage chimique,</li> <li>- Désherbage manuel,</li> <li>- Tronçonnage,</li> <li>- Utilisation d'engins motorisés,</li> <li>- Utilisation de matériel motorisé,</li> <li>- Nettoyage d'espaces verts,</li> <li>- Plantations de végétaux,</li> <li>- Engazonnement,</li> <li>- Entretien courant du matériel utilisé,</li> </ul>



Aide et savoir-faire

ASSOCIATION  
**Joseph Sauvy**

**Pôle Travail Adapté**

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Conduite de véhicules,</li><li>- Rempli des documents de base liés à l'activité (feuille de chantier, suivi de traitement phytosanitaire, cahier de kilométrage véhicule),</li><li>- Entretien des DAB.</li></ul>
Intérêts et contraintes du poste :	<ul style="list-style-type: none"><li>• Exerce un métier physique,</li><li>• Exerce des tâches variées</li><li>• Connaissance des techniques liées à l'activité</li><li>• Travaille en extérieur, est exposé au climat et à l'environnement,</li><li>• Travaille en hauteur,</li><li>• Porte des charges jusqu'à 25 Kg.</li></ul>
Champ d'autonomie et de responsabilité	<ul style="list-style-type: none"><li>- Reçoit des instructions précises.</li><li>- Simple adaptation aux conditions générales de travail sur chantier.</li><li>- Respect des règles d'hygiène et de sécurité.</li><li>- Réalise les travaux d'espaces verts en respectant des instructions régulières.</li><li>- Prend des initiatives relatives à la bonne exécution du travail en accord avec les instructions données.</li><li>- Rend compte du travail effectué.</li></ul>
Champ des relations	<ul style="list-style-type: none"><li>• Est en relation directe avec les ouvriers, chefs d'équipes, et clients</li><li>• Est en relation ponctuellement avec le chef d'atelier.</li></ul>
<b>COMPETENCES REQUISES POUR LE POSTE</b>	
<b>SAVOIR</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- CONNAISSANCES THEORIQUES ET PRATIQUES</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Connaît les techniques pratiques du métier.</li></ul>
<b>SAVOIR FAIRE</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- TECHNIQUES ET METHODOLOGIQUES</li></ul>	<b>AVANT TOUT TRAVAUX :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Repérage du chantier</li><li>- Choix des outils adaptés à la tâche à effectuer</li><li>- Ports obligatoire des E.P.I. (adaptés aux tâches à effectuer)</li><li>- Passage de l'outil</li><li>- Ramassage des déchets</li><li>- Evacuation des déchets</li><li>- Nettoyage et vérification de la zone</li></ul> <b>TAILLE/NETTOYAGE/ DESHERBAGE MANUEL :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Repérage des zones à entretenir</li></ul>



Aide et savoir-faire

ASSOCIATION  
**Joseph Sauvy**

**Pôle Travail Adapté**

P 3 / 4

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Choix de l'outil adapté</li><li>- Passage de l'outil</li><li>- Respecter le cycle des plantes pour la taille</li><li>- Ramassage des déchets</li><li>- Evacuation des déchets</li><li>- Nettoyage et vérification de la zone</li></ul> <p><b>TONTE/ DEBROUSSAILLAGE :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Choix du matériel adapté</li><li>- Contrôle de l'état du terrain</li><li>- Passage de l'outil (tondeuse, débroussailleuse)</li><li>- Finition des bordures</li><li>- Evacuation des déchets</li><li>- Entretien-maintien en propreté de l'outil</li><li>- Vérification de l'état du chantier</li></ul> <p><b>PLANTATION :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Préparation du sol</li><li>- Repérage et marquage des lieux de plantation</li><li>- Effectuer la plantation</li><li>- Arrosage</li><li>- Nettoyage</li><li>- Vérification du chantier</li></ul> <p><b>ENGAZONNEMENT :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Repérage et contrôle du terrain</li><li>- Préparation du terrain (labour...)</li><li>- Mise en œuvre de l'engazonnement</li><li>- Arrosage</li><li>- Nettoyage et vérification du chantier</li></ul> <p><b>ENTRETIEN DES DAB :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Repérage des zones à nettoyer,</li><li>- Application d'eau savonneuse sur les enseignes,</li><li>- Nettoyage des claviers et écrans de distributeurs,</li><li>- Nettoyage de la devanture des banques au balai,</li><li>- Ramassage des cartons,</li><li>- Arrosage des plantes</li></ul>
<p><b>SAVOIR ETRE</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- COMPORTEMENTS SOCIAUX ET PROFESSIONNELS</li><li>- ATTITUDES RELATIONNELLES DE COMMUNICATION</li><li>- ATTITUDE ETHIQUE</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Porte les vêtements de l'entreprise</li><li>• Respecte les conditions d'hygiène et sécurité</li><li>• Entretien des relations de travail respectueuses avec l'ensemble du personnel et des clients</li><li>• Exerce ses fonctions et les tâches demandées avec la plus grande application</li><li>• Se conforme au règlement intérieur de l'entreprise</li><li>• Respecte la plus grande discrétion quant à l'activité et les relations au sein d'entreprise.</li></ul>



Date de la dernière mise à jour	16/08/2017	Version 01
Rédacteur	Stéphane CATHELAT Boris CABROL	
Approbateur	Boris CABROL	
Validation	Stéphane CATHELAT	

M ou Mme ..... atteste avoir pris connaissance et participé à la rédaction de cette fiche de poste et/ou a pris connaissance de sa fiche de poste.

Date.....et signature.....