

## **AGENT TECHNIQUE POLYVALENT SAISONNIER PATRIMOINE BÂTI**

**Employeur : COMMUNE DE SOORTS-HOSSEGOR**  
**18, avenue de Paris**  
**40150 SOORTS-HOSSEGOR**  
**Poste à pourvoir : Du 01-05-2026 2026 au 30-09-2026**  
**Type d'emploi : Emploi non permanent**  
**Temps de travail : Complet**  
**Durée : 35h00**  
**Nombre de postes : 1**  
**Service d'affectation : service « patrimoine bâti »**

**Grade(s) recherché(s) :**  
Agent saisonnier contractuel (hors fonction publique)  
**Adjoint.e technique**

**Métier(s) :** agent polyvalent service « patrimoine bâti » et occasionnellement « animations ».

**Descriptif de l'emploi / Missions :**  
Sous l'autorité du responsable du service « Patrimoine bâti » et de son chef d'équipe, l'agent sera chargé d'assurer en équipe tous types de travaux d'entretien de second œuvre en bâtiment.

**Technicité attendue :**

- Mission principale :  
réalisation en autonomie ou en équipe de travaux de peinture intérieure et extérieure sur bâtiments
- Missions secondaires :  
réalisation en autonomie ou en équipe de petits travaux de menuiserie / agencement  
réalisation en autonomie ou en équipe de travaux de plâtrerie (cloisons sèches)  
renfort occasionnel du service « animations » ou autres services du centre technique

**Savoirs :**

Travailler en autonomie et en équipe,  
Savoir utiliser le matériel spécifique approprié en respectant les règles de sécurité exigées,  
Parfaite connaissance du fonctionnement des matériels spécifiques,  
Savoir lire, comprendre et interpréter des plans, schémas, notices, fiches techniques, consignes de sécurité...,  
Savoir prendre des initiatives dans des interventions de 1er degré à titre préventif ou curatif,  
Connaissance des règles de sécurité au travail.

**Savoir-faire :**

Sens de l'organisation et mise en œuvre du travail en fonction des consignes écrites ou orales,  
Capacité de réactivité en situation d'urgence (climatique, mise en sécurité, ...)  
Sens de l'écoute et de l'observation  
Capacité d'adaptation en fonction de l'intervention et situation de travail

**Savoir être :**

Rigoureux  
Dynamique  
Polyvalent  
Disponible  
Ponctuel  
Respectueux des personnes et du matériel  
Réactif  
Discret et respectueux du secret professionnel  
Neutre, droit, impartial  
Adaptabilité  
Force de proposition

**Temps de travail : Complet, 35h00 hebdomadaire**

**Du lundi au jeudi : 8h – 12h / 13h30 – 17h**

**Vendredi : 8h – 13h**

**Contact et informations complémentaires :** Merci d'adresser par courrier votre candidature, CV + lettre de motivation à l'attention de :

Monsieur Le Maire - Hôtel de Ville - 18, avenue de Paris - 40150 SOORTS-HOSSEGOR

ou par mail à : [rh@hossegor.fr](mailto:rh@hossegor.fr)