



VILLE DE BRIVE

Cité gaillarde

## APPEL A CANDIDATURES INTERNE/EXTERNE

### La Ville de BRIVE

recrute

### Pour le service Cadre de Vie (Espaces Ludiques et Sportifs)

**Un(e) Jardinier(ère) spécialisé(e) dans l'entretien des terrains sportifs et de leurs abords végétalisés**

*(Cadre d'emploi des Adjoints Techniques Territoriaux - Catégorie C)*

Placé sous la responsabilité du responsable de secteur Espaces Ludiques et Sportifs, vous aurez en charge l'entretien des terrains sportifs et leurs abords végétalisés

### ACTIVITÉS

#### ENTRETIEN DES TERRAINS SPORTIFS ET DE LEURS ABORDS VEGETALISES :

- Procéder à l'entretien de l'ensemble des terrains de sports (tonte, décompactage, fertilisation, regarnissage, etc...)
- Procéder activement à l'entretien des abords végétalisés dans les règles de l'art sur les différents sites afin de garantir un véritable cadre de vie pour les riverains (taille de haie, taille de massifs arbustifs, plantations d'arbres et d'arbustes, débroussaillage, tonte, etc...)
- Respecter les consignes concernant le zéro phyto
- Participer aux différentes actions du service et de la ville
- Assurer le suivi, l'entretien et le nettoyage du matériel
- Assurer le suivi de l'arrosage (programmations, maintenance et réglage des arroseurs, gestion des besoins en eau)
- Assurer des missions de remise en état des terrains le jour ouvré suivant la rencontre ou exceptionnellement pendant ou à la fin de celle-ci
- Entretien des allées (désherbage, nettoyage des feuilles, etc...)
- Souffler hebdomadairement les aires de jeux et de fitness présentes sur les sites
- Assurer la finition esthétique des missions
- Assurer au quotidien la transversalité avec le responsable, la hiérarchie et la direction des sports
- Alerter sur les dysfonctionnements constatés sur le terrain

### COMPETENCES ASSOCIEES

(Formation lors de la prise de poste si nécessaire)

#### SAVOIRS :

- Connaissance des végétaux, des sols et des gazons sportifs ;
- Connaissances techniques d'entretien des végétaux et des terrains de sports (tonte, fertilisation, décompactage, regarnissage, taille de haies/massifs, etc.) ;
- Connaissance en arrosage automatique (programmation, maintenance et réglage) ;

Toute correspondance doit être adressée à Monsieur le Maire  
Hôtel de Ville - BP 80433, 19312 Brive Cedex - Tél. 05 55 92 39 39

[www.brive.fr](http://www.brive.fr)

une ville  
avec son caractère

#### SAVOIR-FAIRE :

- Maîtrise de l'outil informatique (Excel, Outlook) pour le suivi et le reporting ;
- Entretien et nettoyage régulièrement le matériel et les outils utilisés.

#### SAVOIR-ETRE :

- Être autonome et dynamique : Capacité à travailler seul tout en étant proactif et efficace ;
- Être rigoureux et professionnel : Souci du travail bien fait et respect strict des procédures de sécurité et d'entretien ;
- Sens de la communication : Aisance relationnelle lors des contacts avec la population et capacité à rendre compte précisément à la hiérarchie des problèmes rencontrés sur le terrain ;
- Aptitudes physiques : Bonne résistance physique nécessaire à la marche quotidienne et à la station debout prolongée.

#### QUALIFICATIONS obligatoires sur le poste

- Permis B et Caces R372 obligatoire
- Habilitation électrique

## CONDITIONS DE TRAVAIL

- **Lieu de travail** : Embauche possible sur différents sites : Centre Technique Municipal, Plaine de jeux de Tujac, Plaine des jeux des Bouriottes, Stadium Municipal. Travail sur l'ensemble de la ville.
- **Relations dans le poste** : travail seul, en équipe et au contact du public ;
- **Cycle de travail** :
  - o Cycle de travail sur 4 jours : 7h30-11h45/13h00-17h30
  - o Cycle de travail sur 5 jours : 7h00-14h
- **Spécificités** :
  - o Travail en extérieur par tous les temps ;
  - o Travail en bureau ;
  - o Travail possible le week-end et sur la journée libérée en fonctions des besoins du service ;
  - o Planification des congés (congés accordés en fonction des nécessités de service).
- **Moyens affectés** :
  - o Matériel adapté aux différentes missions (Ordinateur, Tondeuse, Décompacteur, Sableuse, etc...) ;
  - o Formations diverses.
- **Consignes liées au poste** :
  - o Port d'Équipement de protection Individuel (EPI)
  - o Possibilités de port de charges lourdes
- **Rémunération** : en référence à la grille indiciaire du cadre d'emploi + régime indemnitaire ;
- **Statut** : fonctionnaire, ou contractuel (contrat d'1 an possiblement renouvelable) ;
- **Nos atouts selon le statut** : participation employeur possible si adhésion au contrat collectif en mutuelle santé, et si adhésion au contrat collectif prévoyance, titres-restaurant ; Comité des Œuvres Sociales : billetterie, tarifs préférentiels commerces, loisirs et vacances, chèques vacances... Activités sportives proposées par l'Association Sportive des Communaux de Brive.

*Pour tous renseignements complémentaires, vous pouvez contacter :*  
**Monsieur TERRIOUX Julien,**  
**Responsable des Espaces Ludiques et Sportifs, au 05.55.18.81.71**

Merci de bien vouloir adresser votre candidature à :

**Monsieur Frédéric SOULIER,**

**Maire de Brive-la-Gaillarde**

**Hôtel de Ville - BP 80 433 - 19 312 BRIVE Cedex**

ou par mail, en PDF, à : [drh@agglodebrive.fr](mailto:drh@agglodebrive.fr)

avant le : **11 JUIN 2026**

Votre candidature doit comporter : votre lettre de motivation mentionnant l'intitulé du poste et le n° de dossier : **2026-V-019-CDV**, votre CV à jour, et pour les fonctionnaires, le dernier arrêté de situation administrative.

Ces pièces sont obligatoires pour la prise en compte de votre candidature

Pour le Maire et par délégation,  
Le Directeur Général des Services

  
François HITIER