

Agent.e technique en soutien à la régie technique



Date de publication de l'offre

08/01 - 20/02/2026

Type d'emploi

CDD

Catégorie de métier

Gestion des espaces naturels

Nom de l'organisme

Parc national des Cévennes

Mission

Les missions de l'agent.e technique sont les suivantes :

- **Entretien des espaces naturels et des sentiers :**
 - - travaux d'entretien de milieux naturels (débroussaillage, élagage...),
 - - entretien courant des sentiers et des berges (débroussaillage, élagage, nettoyage des chemins...),
 - - pose et entretien des panneaux signalétiques et réglementaires,
 - - travaux d'entretien ponctuel (restauration de murs de soutènement, dallage ou comblement),
 - - participe à la conception et à la réalisation de passerelles et ouvrages.
- **Entretien des bâtiments et des équipements dans l'ensemble du Parc :**
 - - petits travaux de maçonnerie, menuiserie, génie civil, peinture, bucheronnage,
 - - travaux d'entretien et de restauration de bâtiments...
 - - entretien courant des bâtiments, des infrastructures d'accueil du public,
 - - entretien de matériels professionnels.
- **Activités annexes**
 - - rédaction de fiches de compte-rendu d'activité et de suivi administratif.
- **Relations fonctionnelles**
 - Internes :
 - - avec les agent.e.s du secrétariat général,
 - - les délégué.e.s territoriaux,
 - - l'ensemble des personnels de l'établissement.
 - Externes :
 - - les habitant.e.s,
 - - les entreprises.

Profil

Diplômes, expérience et niveau de formation souhaités :

- - formation en espaces verts appréciée,
- - permis de conduire B,
- - procédures et consignes de sécurité,
- - techniques d'entretien et/ou d'élagage,
- - sensibilité naturaliste,
- - maniement d'outils, coupe de bois,
- - techniques du bâtiment (maçonnerie, menuiserie...).
-
- **Qualités attendues :**
 - - respect impératif des mesures de sécurité et des consignes,
 - - connaissance du territoire cévenol,
 - - goût pour la polyvalence,
 - - sens pratique, dextérité, habileté,
 - - aptitudes au travail en équipe,
 - - écoute et sérieux,
 - - autonomie,
 - - sens du relationnel.

Informations complémentaires

Pour toute information complémentaire s'adresser à :

M. Denis LANDRIVON, secrétaire général

04.66.49.53.28

denis.landrивon@cevennes-parcnational.fr

Coordonnées pour postuler

Les candidat.e.s adresseront une lettre de motivation et un curriculum vitae, **pour le vendredi 20 février 2026 au plus tard.**

- **par courriel (de préférence) avec accusé de réception à :**

candidatures.pnc@cevennes-parcnational.fr

ou, le cas échéant,

- par courrier à l'attention de

M. le Directeur,

Parc national des Cévennes

6 bis place du Palais

Florac

48400 FLORAC-TROIS-RIVIERES

Une première sélection des candidat.e.s se fera sur dossier.

Les candidat.e.s retenu.e.s seront ensuite contacté.e.s directement.