



Objectif général: Exécuter l'entretien et le nettoyage du jardin et des abords de l'institution afin d'y garantir la propreté et l'ordre.

ACTIVITÉS

- Entretien le jardin et les abords de l'institution

- Nettoyer l'extérieur et les abords de l'institution

- Entretien des outils de jardinage

- Autres activités

TÂCHES

- Tond le gazon et entretient les parterres et sentiers;

- Taille et élague les arbres et les haies;

- Exécute des tâches saisonnières : arroser, ramasser les feuilles mortes, planter des fleurs et des arbustes,...;

- S'occupe du compostage des déchets de jardinage;

- Nettoie les entrées de l'institution, enlève les déchets et balaye;

- Déblaye les trottoirs en cas de neige;

- Exécute des petits travaux d'entretien de l'extérieur du bâtiment (déboucher les gouttières, changer les ampoules des lampes extérieures,...);

- Entretien l'outillage utilisé;

- Range l'atelier, contrôle le stock des outils et produits de jardinage et signale les besoins au responsable hiérarchique;

- Entretien et dispose les meubles de jardin;

- Aide en cas de besoin à l'intérieur de l'institution : petites réparations, déménagements ...;

- Vide les poubelles des abords de l'institution;

- Trie les déchets et amène les poubelles au container;



CRITÈRES

Connaissance et savoir-faire

- Possède une connaissance pratique de base en jardinage;
- Est habile et a une bonne vision technique pour pouvoir résoudre divers problèmes;
- Période de familiarisation: 1 - 3 mois

Gestion d'équipe

- Pas d'application;

Communication

- Se concerta avec le responsable hiérarchique et les collègues en ce qui concerne l'organisation journalière du travail;

Résolution de problèmes

- Adapte, en concertation avec le responsable hiérarchique, son planning en fonction des circonstances climatiques;
- Contacte le responsable hiérarchique en cas d'anomalies ou de problèmes;

Responsabilité

- Participe à l'entretien général du bâtiment;
- Se charge de l'entretien du jardin et des abords de l'institution;
- Veille au maintien correct du matériel et des outils mis à disposition;

Facteurs d'environnement

- Présence limitée de bruit (< 60dB);
- Conditions climatiques aggravantes pendant au moins 3h/jour;
- Contact limité avec la saleté, les mauvaises odeurs, la poussière, les gaz, fumées ou substances irritantes;
- De lourdes charges doivent être quotidiennement déplacées;
- Les activités exigent de faire appel quotidiennement à la force ou de travailler dans une position inconfortable;
- Peu de contact personnel avec la maladie, la souffrance ou la mort;

**L'IFIC VOUS INVITE A LIRE ATTENTIVEMENT LES INFORMATIONS SUIVANTES :**

- O A L'EXCEPTION DES TITRES DE FONCTIONS PROTÉGÉS PAR LA LÉGISLATION, LES TITRES DES FONCTIONS SECTORIELLES SONT STRICTEMENT INDICATIFS, C'EST-À-DIRE QU'ILS SERVENT UNIQUEMENT À FACILITER L'IDENTIFICATION DES FONCTIONS AU SEIN DE L'ÉVENTAIL SECTORIEL (GRÂCE À UN TITRE CHOISI SUR BASE DE L'USAGE MAJORITAIRE CONSTATÉ). CEPENDANT, UN MÊME TITRE DE FONCTION PEUT PARFOIS RECOUVRIR DES RÉALITÉS DIFFÉRENTES SUR LE TERRAIN. DONC, SEUL LE CONTENU (ET NON LE TITRE) DE LA FONCTION PEUT ET DOIT SERVIR DE BASE POUR L'ATTRIBUTION D'UNE FONCTION SECTORIELLE.
- O PAR SOUCIS DE LISIBILITÉ, NOS DESCRIPTIONS DE FONCTIONS SONT RÉDIGÉES AU MASCULIN. CEPENDANT, L'ENSEMBLE DE DESCRIPTIONS DE FONCTIONS S'APPLIQUENT À TOUS LES GENRES (M/F/X).
- O LES ÉLÉMENTS SUIVANTS SONT CONSIDÉRÉS COMME ÉTANT LA NORME POUR L'EXERCICE DE TOUTES LES FONCTIONS ET NE SONT DONC PAS DÉCRITS/RAPPELÉS AU SEIN DE CHAQUE DESCRIPTION DE FONCTION, SAUF LORSQU'ILS CONSTITUENT UNE PART SPÉCIFIQUE DE L'ACTIVITÉ :
 - **Le respect de la légalité est la norme pour toutes les fonctions, qui doivent s'exercer conformément aux modalités et conditions prévues dans les différentes sources légales, réglementaires ou conventionnelles d'application tant au niveau sectoriel qu'institutionnel (législations, codes, conventions, procédures, protocoles, etc.).**
 - **Le respect de la confidentialité ou du secret professionnel dans l'exercice de la fonction: s'appliquent à tous conformément à la législation relative au contrat de travail (Article 17, 3°, de la loi du 3 juillet 1978)**
 - **La collaboration aux projets et le soutien des collègues font partie de l'exercice normal de toute fonction (ex : entraide ponctuelle, accueil et accompagnement de jobistes ou nouveaux collègues, participation aux réunions d'équipes, etc.)**
 - **La participation à la vie sociale de l'institution fait partie de l'exercice normal de toute fonction (ex: participation à l'organisation d'évènements internes).**
 - **Le maintien des connaissances : les titulaires de la fonction sont amenés tout au long de leur carrière à s'adapter aux évolutions de leur métier (ex : en suivant les formations organisées par l'employeur, en se tenant au courant des évolutions du métier ou en réalisant des recherches documentaires dans leur domaine d'activité). Le niveau de formation requis pour l'exercice d'une fonction sectorielle repris à la rubrique « connaissance et savoir-faire » englobe la formation en tant que telle ainsi que la formation continue légalement obligatoire pour l'exercice de la fonction en question.**