



PROFIL DE POSTE

Fonction : Agent d'équipements sportifs (H / F)

Direction / service : Direction du Temps Libre, Service des sports, de la vie associative et des loisirs

Catégorie C - Cadre d'emplois des agents techniques

MISSIONS

Effectue les opérations de nettoyage des équipements sportifs, le gardiennage, l'accueil du public et la petite maintenance.

L'agent participe également aux manifestations du service et participe à la distribution des dispositifs d'aide à la pratique sportive et de loisirs sous l'autorité du responsable du service des sports, de la vie associative et des loisirs.

FONCTIONS ET ACTIVITES

Entretien des équipements sportifs / petite maintenance

Nettoyer par balayage manuel ou mécanisé.

Laver les surfaces (tatamis, parquet...).

Nettoyer les sanitaires, douches, portes, murs....

Vider et nettoyer les corbeilles.

Nettoyer les espaces extérieurs devant stade et complexe et gymnase.

Vider les cendriers extérieurs ainsi que les poubelles extérieures.

Nettoyage des containers et les sortir les jours de collecte.

Enlever l'affichage sauvage et mettre à jour l'affichage ville.

Participer à la petite maintenance (changement d'ampoules, peinture, gros nettoyage...).

Gardiennage/Délivrance des dispositifs du service

Gérer les clefs et moyens d'ouverture.

Contrôler le bon fonctionnement des dispositifs de surveillance et d'alarme

Signaler un dysfonctionnement ou un incident.

Enclencher des procédures d'alerte et remplir les fiches de signalement.

Tenir un registre de « main courante » et rédiger des rapports de signalement en cas d'incident.

Mettre à jour l'agenda.

Tenir une consigne de dépôt d'objets.

Rappeler les règlements en vigueur.

Contrôler et vérifier les allées et venues.

Etablir le pré accueil et l'information des usagers.

Gérer les appels téléphoniques et email liés à son domaine d'activité.

Transmettre les demandes et remarques des usagers.

Délivrer les dispositifs d'aide à la pratique sportive et de loisirs.

S'adapter aux évolutions réglementaires du secteur et aux nouveaux outils et usages numériques.

COMPETENCES ET APTITUDES REQUISES

Savoir :

Connaissance des risques liés à l'usage des produits d'entretien.

Connaissance de la réglementation sécurité incendie, sécurité des ERP

Savoir - Faire :

Maîtriser les techniques manuelles ou mécanisées de balayage et lavage.

Savoir utiliser les produits d'entretien, de désinfection et de débouchage.

Maîtriser de l'outil informatique (Word, Excel, Kerio).

Aptitudes / Qualités :

Ponctualité, rigueur, capacité d'initiative.

Etre force de proposition.
Avoir des capacités relationnelles affirmées.
Avoir le goût pour le travail collaboratif

CONDITIONS D'EXERCICE DES MISSIONS / ENVIRONNEMENT DU POSTE

Rattachement hiérarchique : N+1 : ECOLIVET Géraldine

Lieu de travail : Sites sportifs (complexe, stades, gymnases).

Temps de travail : 35h00

Du lundi au vendredi de 7h à 13h

Samedi de 7h à 12h

Particularités ou contraintes du poste :

En cas d'absence du gardien titulaire, polyvalence entretien et gardiennage.

Dans le cadre de la charte Handicap, le poste est, à compétences égales, accessible et ouvert aux personnes reconnues travailleur handicapé

Merci d'envoyer votre candidature à : drh-recrutement@ville-cachan.fr