



INTITULE DU POSTE	
<b>GARDIEN DE COMPLEXE SPORTIF H/F</b>	
LIEU	Saint-Pathus (77178)
TYPE DE CONTRAT	CDD ou titulaire de la fonction publique
DESCRIPTIF DE POSTE	<p>- <u>Missions effectives</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- assurer la tonte, l'entretien, l'arrosage et le traçage des terrains de football ainsi que la pose des filets</li><li>- nettoyer le city stade et les abords ainsi que les terrains à proximité</li><li>- entretien et entrée/sortie des bacs de collectes d'ordures ménagères du gymnase</li><li>- effectuer des travaux de maintenance (peinture, plomberie, menuiserie...)</li><li>- effectuer l'entretien régulier des espaces verts</li><li>- balayer les abords et les allées, ramassage des feuilles, désherbage</li><li>- effectuer le nettoyage des tribunes</li><li>- ramasser les objets et débris aux abords du complexe qui pourraient porter atteinte à la sécurité des usagers</li><li>- nettoyer les éventuels graffitis sur le bâtiment ou les clôtures</li><li>- participer à la pose et à la dépose des tapis avec les agents des services techniques</li><li>- aider au montage et démontage des divers événements et manifestations communales</li><li>- s'occuper de l'ouverture et de la fermeture de l'aire de jeux et en assurer l'entretien</li><li>- déneigement, salage des abords du complexe sportif y compris les trottoirs</li><li>- tenue et suivi des documents règlementaires : registre sécurité, registre équipements sportifs</li><li>- effectuer une vérification quotidienne du site (chauffage, éclairage, dégradation....)</li><li>- remplir les feuilles de journées (travail effectué)</li></ul> <p>- <u>Missions de surveillance</u> :</p> <p>Les missions dites de surveillance sont les missions que l'agent doit assurer lorsque la structure est ouverte au public. Il fonctionne sous forme de garde et de rondes régulières.</p> <p>L'agent durant cette période doit :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- assurer l'ouverture, la fermeture et la garde du complexe sportif</li><li>- accueillir et orienter les différents utilisateurs : scolaire/ associations/ public</li><li>- veiller à la bonne utilisation des locaux et le bon état du matériel</li><li>- informer le directeur des services techniques en cas de dégradation</li><li>- signaler toute nécessité d'intervention pour la préservation des biens et des personnes par téléphone</li></ul> <p>- <u>Missions d'astreinte</u> :</p> <p>Ces missions correspondent à la période durant laquelle l'agent, sans être à la disposition permanente et immédiate de l'employeur, doit conjointement demeurer à son domicile ou à proximité et être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de la collectivité.</p>

	<p><b><u>Compétences et qualités requises pour ce poste :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Qualités relationnelles : capacité d'écoute, de dialogue, gestion de conflit et de situations délicates</li> <li>- Rigueur et organisation, conscience professionnelle</li> <li>- Disponibilité</li> <li>- Faire preuve d'initiative et d'autonomie</li> <li>- Polyvalence et aptitudes aux travaux de maintenance</li> <li>- Permis B obligatoire ainsi qu'un véhicule personnel</li> </ul>
<b>HORAIRES / CONDITIONS</b>	<p>Travail à temps complet (38h00) avec 13.5 jours d'ARTT dont 6 jours qui pourront être pris sur des week-ends,          Congés d'été du 15/07 au 15/08 (pendant la fermeture estivale) ; 1 semaine pendant les vacances de Noël.</p>
<b>INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES</b>	<p>Rémunération selon profil (+ CNAS + COS + prime de fin d'année)          Mise à disposition d'un logement de fonction pour nécessité absolue de service.          Indemnité de carburant pour l'utilisation du véhicule personnel.</p>
<b>POUR POSTULER</b>	<p><b><u>Joignez votre CV et votre lettre de motivation avec la référence de l'annonce</u></b></p> <p style="text-align: center;">Maison de services au public : Céline LANSOY  <a href="mailto:msap.itinerante@cc-pmf.fr">msap.itinerante@cc-pmf.fr</a></p>