

AGENT.E D'ENTRETIEN DES ÉQUIPEMENTS SPORTIFS MARVILLE

Poste n°8715 – POLE SOCIÉTÉ CITOYENNETÉ – DIRECTION DE LA CULTURE, DU PATRIMOINE, DU SPORT ET DES LOISIRS, SERVICE DU SPORT ET DES LOISIRS – BUREAU DES ÉQUIPEMENTS ET AMÉNAGEMENTS SPORTIFS – PARC DÉPARTEMENTAL DES SPORTS DE MARVILLE	
Définition de l'emploi	Fonction d'encadrement : Non Groupe de fonction IFSE : C1 Filière Technique Poste de catégorie C relevant du cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux Lieu d'affectation : Parc Départemental des Sports de Marville Quotité de travail : 100 %
Environnement du poste de travail	Direction de la culture, du patrimoine, du sport et des loisirs (DCPSL) Service du Sport et des Loisirs Bureau des équipements et de l'aménagement sportif Site : Parc Départemental des Sports de Marville Secteur : Administratif, accueil et entretien
Position du poste dans l'organisation	Supérieur hiérarchique direct : Chef d'équipe Accueil et Entretien.

Raison d'être du poste :

Sous la responsabilité du Chef d'équipe Accueil et Entretien du parc départemental des Sports de Marville, il.elle contribue à la continuité et à la qualité du service rendu aux usagers du site en entretenant les espaces extérieurs du site et en nettoyant les locaux professionnels et sportifs.

Missions principales:	• Maintenir les espaces extérieurs du parc dans un état qualitatif de propreté en les entretenant : ramassage des détritrus, changement des sacs poubelles. • Nettoyer les sanitaires, les locaux sportifs, les locaux professionnels et les salles de réunion, entretenir et nettoyer les matériels et accessoires de travail. • Répartir les containers sur l'ensemble du site, préparer le dépôt des containers et poubelles avant le passage des éboueurs. • Contrôler l'état des stocks des produits ménagers et d'hygiène et en informer la hiérarchie. • Alerter la hiérarchie en cas d'anomalies constatées dans le cadre de l'activité. • Sensibiliser les usager.ère.s sur le dispositif de tri sélectif et le mettre en œuvre dans vos les pratiques.
------------------------------	--

Compétences

- **Relationnelles :**

- Savoir diffuser une information auprès du public ou d'une catégorie d'utilisateurs
- Avoir le sens du travail en équipe et des capacités relationnelles
- Savoir établir une relation de confiance avec l'ensemble de l'équipe
- Savoir travailler en équipe et utiliser / développer des méthodes de travail partagées_

- **Organisationnelles :**

- Avoir des notions d'organisation et de gestion du temps, savoir appréhender les degrés d'urgence
- Savoir faire preuve d'autonomie dans l'exécution des activités confiées
- Savoir conseiller et faire partager son expertise
- Connaître les outils et méthodes de gestion des stocks
- Savoir mettre en œuvre les tableaux de bord permettant le suivi et le pilotage de l'activité
- Savoir rédiger des rapports d'information et la main courante_

- **Techniques :**

- Connaissance générale des techniques de nettoyage et de gestion des déchets
- Savoir appliquer les normes et techniques d'intervention et d'utilisation des produits et matériels
- Savoir organiser les opérations nécessaires au bon fonctionnement des prestations d'hygiène propreté et de gestion des déchets
- Savoir assurer des prestations techniques dans son champ d'intervention
- Savoir enlever les déchets
- Savoir effectuer la collecte et le tri et l'évacuation des déchets

Niveau d'études : V

Diplômes requis :

Expérience(s) professionnelle(s) sur un poste similaire

☒ Souhaitée(s) ☐ Requête(s)

Caractéristiques principales liées au poste :

☒ Horaires spécifiques

☐ Permis de conduire obligatoire

☐ Déplacements province et étranger

☐ Astreintes

☐ Logement de fonction

☐ Vaccins obligatoires

☒ Port d'une tenue de travail obligatoire

☒ Autre caractéristique : Formations réglementaires obligatoires hygiène / propreté

Le département, collectivité solidaire, peut mobiliser ses agents sur toutes missions relevant de son cadre d'emplois au-delà de la présente fiche de poste

Tous nos postes sont handi-accessibles.

Le département, collectivité solidaire, peut mobiliser ses agents sur toutes missions relevant de son cadre d'emplois au-delà de la présente fiche de poste.