

Intitulé du poste :
Renfort CDD 3 mois
Agent d'accueil et d'entretien des équipements sportifs

POLE SOCIETE CITOYENNETE – DIRECTION DE LA CULTURE, DU PATRIMOINE, DU SPORT ET DES LOISIRS, SERVICE DU SPORT ET DES LOISIRS – BUREAU DES EQUIPEMENTS ET AMENAGEMENTS SPORTIFS – STADE DE LA MOTTE	
Classification	<p>Métier de rattachement : <i>sans objet pour le moment</i></p> <p>Filière : Technique</p> <p>Poste de catégorie C relevant du cadre d'emplois des Adjoints techniques territoriaux</p> <p>Lieu d'affectation : Stade départemental de la Motte, Bobigny</p> <p>Fonction d'encadrement : Non</p> <p>Prime + NBI : / Fonct.polyv. ZUS</p> <p>Quotité de travail : 100 %</p>
Environnement du poste de travail	<p>Direction : DIR DE LA CULT DU PATRIMOINE DU SPORT DE</p> <p>Service : SERVICE DU SPORT ET DES LOISIRS</p> <p>Bureau : BUREAU DES EQUIPEMENTS SPORTIFS</p> <p>Cellule/Pôle/Secteur : STADE DEPARTEMENTAL DE LA MOTTE</p>
Position du poste dans l'organisation	Supérieur hiérarchique direct : Cheffe d'équipe

Raison d'être du poste :

Vous serez rattaché.e au service du sport et des loisirs au sein d'un équipement sportif, le stade départemental de La Motte à Bobigny.

L'agent.e d'accueil et d'entretien a pour mission l'appui des équipes pour la bonne gestion du stade départemental de La Motte.

Il/elle contribue à la continuité et à la qualité du service rendu aux usagers en assurant leur accueil et en exécutant la surveillance, la sécurisation et l'entretien du site.

Missions principales:	<ul style="list-style-type: none"> > Assurer l'accueil des usagers > Surveiller et assurer la sécurité des installations > Entretien des espaces
------------------------------	--

Compétences

• Relationnelles

- Savoir assurer un accueil courtois et faire preuve de qualité d'écoute
- Savoir orienter et guider ses interlocuteurs
- Savoir communiquer avec les partenaires externes et internes
- Savoir alerter ses interlocuteurs ou sa ligne hiérarchique des aléas, contraintes et difficultés
- Savoir surveiller les usagers ayant un comportement décalé

• Organisationnelles

- Connaître et appliquer toutes les procédures d'alerte, de secours et d'intervention du site
- Savoir évaluer le niveau de risque et de sécurité, pour les usagers, d'un équipement, d'un lieu ou d'une activité
- Connaissance des règles en matière de sécurité des biens et des personnes
- Savoir dresser l'inventaire des matériels et produits
- Savoir appliquer un protocole d'entretien et de maintenance
- Savoir renseigner des documents de suivi et/ou tableaux de bord

• Techniques

- Savoir nettoyer et désinfecter des sites, locaux et matériels
- Savoir appliquer les normes et techniques de fonctionnement et d'utilisation des produits et matériels
- Savoir diagnostiquer un dysfonctionnement de premier niveau
- Savoir appliquer les règles de stockage des matériels et produits
- Connaître les techniques de premier niveau propres aux travaux des espaces verts
- Savoir effectuer les opérations courantes d'entretien ou de maintenance de premier niveau d'un équipement ou matériel

Niveau d'études : V

Diplômes requis :

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

Souhaitée(s) Requise(s)

Caractéristiques principales liées au poste

Horaires spécifiques

Permis de conduire souhaité

Déplacements province et étranger

Astreintes

Logement de fonction

Vaccins obligatoires

Port d'une tenue de travail obligatoire

Autre caractéristique : formation prévention risques professionnels

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

Les candidatures (lettre de motivation et CV) sont à adresser à :
MONSIEUR LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL DE SEINE SAINT-DENIS
DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES
BUREAU DU RECRUTEMENT PSC-PSOL