



■ OFFRE D'EMPLOI

Agent d'accueil et de surveillance des équipements sportifs

Direction de la vie associative et du sport

Réf : GARDES

■ Identification :

- Direction : Direction de la vie associative et du sport
- Service : Service des sports
- Intitulé : Agent d'accueil et de surveillance des équipements sportifs
- Rattachement hiérarchique : Responsable de secteur

■ Caractéristiques administratives :

- Catégorie statutaire : C
- Cadre d'emplois : Adjointes techniques territoriaux
- Filière technique
- Temps complet

■ Mission (s) :

Effectuer les travaux d'entretien et de première maintenance des équipements et du matériel sportif. Assurer la surveillance des équipements et des usagers et veiller au respect des normes de sécurité.

Accueillir et renseigner les usagers.

■ Activités :

- Accueillir le public
- Contrôler les installations et entretenir les équipements et matériels sportifs ;
- Réaliser des travaux de première maintenance ;
- Installer et stocker les équipements et le matériel ;
- Veiller à la sécurité des usagers et des installations ; gestion de la signalétique ;
- Entretien des terrains et des vestiaires, des salles et des gymnases, tracés et tontes
- Sensibiliser les usagers au respect des règles d'utilisation des équipements ;
- Préparer et installer le matériel lors de manifestations sportives sur les installations intérieures et extérieures.

■ **Compétences nécessaires:**

PERMIS B OBLIGATOIRE

■ Savoirs :

- Organisation du service des sports
- Connaissance des locaux
- Règlement intérieur
- Règlementation ERP (classification)
- Techniques de négociation, médiation et gestion des conflits
- Principales caractéristiques multiculturelles
- Procédure de nettoyage (fréquence et circuit)
- Fiches techniques des différents produits d'entretien des matériaux et des différents types de revêtement
- Règlementation des installations
- Règles d'hygiène et de sécurité
- Plan d'entretien et de maintenance
- Fonctionnement des équipements
- Petits travaux de peinture
- Travaux en espaces verts
- Techniques de manutention des équipements
- Procédure de montage et démontage des matériels
- Normes (aires de jeux, équipements mobiles)
- Méthodes d'entreposage
- Règlements fédéraux et activités sportives
- Procédures d'allumage et extinction des lumières
- Procédures d'alerte et de secours
- Acteurs de la sécurité (police, incendie)
- Notions de risques et de sécurité pour le public
- Procédures de signalisation du danger
- Principes et gestes de secourisme
- Principes de la communication orale
- Procédures d'allumage et extinction des alarmes

■ Savoir-faire :

- Renseigner différents publics sur les équipements et leur fonctionnement
- Orienter les usagers
- Faire respecter les plannings, les règles et quotas d'accès
- Repérer les comportements à risque, dialoguer et réguler les conflits et troubles divers
- Contrôler l'entretien, le nettoyage, la désinfection, l'hygiène des équipements
- Utiliser les produits et matériels d'entretien en tenant compte de la spécificité des matériaux traités
- Nettoyer les surfaces sportives et installations
- Détecter les dysfonctionnements
- Procéder aux petites réparations de remise en état des équipements
- Réaliser des petits travaux nécessaires (peinture)
- Tenir à jour les fiches de contrôle et d'intervention des équipements (but, ...)
- Préparer et installer le matériel sportif
- Gérer les stocks de matériels et produits d'entretien
- Manipuler et stocker en sécurité, différent matériel
- Procéder à l'allumage et l'extinction des lumières
- Détecter les anomalies des équipements et les risques d'accidents

- Surveiller les pratiquants et le public
- Faire appliquer le règlement intérieur
- Vérifier la signalétique spécialisée par types d'installations
- Intervenir rapidement en cas d'urgence, alerter sa hiérarchie
- Tenir le registre de sécurité
- Rendre compte des situations et rédiger des rapports
- Mettre l'équipement sous alarme

■ **Savoir- être :**

- Qualités relationnelles
- autonomie
- Disponibilité et adaptabilité
- Discrétion
- Esprit d'initiative et réactivité

■ **Liaisons fonctionnelles :**

■ **Internes :**

- Hiérarchie,
- Services municipaux (techniques)

■ **Externes :**

- Public
- scolaires
- Associations
- intervenants

■ **Conditions d'exercice :**

■ **Situation du poste : **gymnases et espaces de plein air****

■ **Temps de travail hebdomadaire : 35 heures**

■ **Contraintes particulières (horaires, ...) :**

- Horaires suivant le planning instauré par le service des sports (week-end) **et soirées** selon les obligations de service public
- Présence des usagers
- Horaires décalés (permanences)

■ **Moyens mis à disposition :**

- Matériel sportif
- Matériel de nettoyage et d'entretien (petites réparations)
- Matériel de tonte et d'entretiens des espaces verts
- Vêtements de travail

■ **Caractéristiques particulières :**

- Encadrement de personnel : **Non**
- Elaboration d'un budget : **Non**
- Gestion d'un budget : **Non**
- Gestion d'une régie : **Non**
- Utilisation d'E.P.I. : Oui / gants, chaussures de sécurité
(Équipement de protection individuelle)
- Spécificité (s) :
 - Travail en extérieur et en intérieur
 - Disponibilité et adaptabilité aux usagers avec risques de tensions
 - Utilisation de matériel coupant

■ **Risques professionnels:**

Station debout prolongée
Utilisation de produits toxiques
Disponibilité et adaptabilité aux usagers avec risques de tensions

■ **Contact / Modalités :**

Pour postuler, merci d'envoyer votre CV et lettre de motivation, **en précisant la référence** de l'offre, **avant le 27 OCTOBRE 2017, délai de rigueur** à l'adresse suivante :

Hôtel de ville
Place François Mitterrand
BP 76
60 109 Creil Cedex
A l'attention de Monsieur le Maire
Direction des ressources humaines