



**FICHE DE POSTE
GARDIEN / AGENT D'ACCUEIL
GYMNASES ET STADES**

Agent : A recruter

SERVICE : Sports / Jeunesse

Site principal de travail : Complexe Eindhoven

FONCTION = Adjoint technique

SECTEUR D'ACTIVITE = Stades et gymnases

HORAIRES = TEMPS COMPLET, annualisé

MISSIONS PRINCIPALES	<ul style="list-style-type: none">▪ Assurer l'entretien des locaux et du matériel (avant et après utilisation) et des abords du stade, gymnase et du parking en veillant au respect des règles d'hygiène et de sécurité▪ Surveiller les locaux, installations, personnes et entreprises intervenant au sein des établissements et contrôler l'accès▪ Faire respecter et appliquer le planning d'utilisation et les règles de fonctionnement des locaux▪ Détecter les dysfonctionnements, signaler les dégradations, problèmes de sécurité, alerter sa hiérarchie et / ou contacter les services techniques▪ Accueillir physiquement les usagers (scolaires, clubs...)▪ Participer aux exercices de sécurité▪ Veiller aux règles de sécurité (ventilation des locaux, fermeture des portes et des fenêtres...)▪ Veiller au respect du tri sélectif, sortir et entretenir les containers▪ Nettoyage approfondi des locaux et du matériel▪ Veiller à la conservation en bon état des installations et du matériel▪ Communiquer auprès de sa hiérarchie les besoins en matériel et produits d'entretien▪ Contrôle et maintenance périodiques des installations sportives▪ Sur la période Juin – août, travail d'entretien extérieur avec les agents du service▪ Suivi sur site de la gestion automatisée des accès▪ Participation à l'astreinte du système de gestion automatisée
COMPETENCES REQUISES	<ul style="list-style-type: none">▪ Connaissance et respect des règles d'hygiène et de sécurité spécifiques aux collectivités relatives aux locaux, produits, matériels
QUALITÉS	<ul style="list-style-type: none">▪ Adaptabilité, dynamisme, discrétion, qualités relationnelles, savoir rendre compte de son activité, sens de l'organisation, adapter son langage, son comportement et respecter les personnes, rapidité et sécurité dans l'exécution des tâches, ponctualité et assiduité
CONTRAINTES DU POSTE	<ul style="list-style-type: none">▪ Permanence les week-ends (accueil des publics, états des lieux entrant et sortant, mise en place de matériels...)▪ Ouverture et fermeture des locaux après chaque utilisation (du matin au soir jusqu'à 22h30)▪ Congés annuels à prendre au cours des vacances scolaires en priorité et un mois l'été (mutualisation avec les adjoints techniques des espaces verts du service des Sports)
PRE-REQUIS SOUHAITABLES	<ul style="list-style-type: none">▪ Connaissance du milieu associatif
PARTICULARITES	<ul style="list-style-type: none">▪ Possibilité d'être appelé(e) à travailler en dehors des heures planifiées au tableau du service