

Vaujours, Ville de 8 500 habitants située dans le Département de la Seine-Saint-Denis et membre de l'EPT Grand Paris-Grand Est, bénéficie d'un cadre de vie attractif et boisé avec la proximité du Parc de la Poudrerie et à la limite de la zone urbanisée de la région parisienne. Desservie par le RER B et la Nationale 3, la Ville connaît un fort dynamisme urbain et de nombreux projets avec la perspective d'atteindre plus de 10 000 habitants dans les prochaines années. Vivre ensemble, urbanisme, qualité de vie, modernisation, constructions neuves et rénovations d'équipements constituent les principaux axes du mandat en cours. Ancrée dans un environnement à forts enjeux de développement, la Ville inscrit sa démarche et son action dans une forte proximité aux habitants et d'efficacité de son action publique.



Adresser CV + lettre de motivation à l'attention de Monsieur le Maire.



Hôtel de ville
20, rue Alexandre Boucher
93410 Vaujours



recrutementrh@ville-vaujours.fr

Gardien du complexe sportif (H/F) POSTE À POURVOIR AU 01/09/2024

La Ville de Vaujours recherche son/sa futur(e) gardien(ne) du complexe sportif.

Sous l'autorité du Référent du pool gardiens, vous serez chargé(e) d'assurer l'accueil, l'information, l'orientation et le conseil aux utilisateurs (associations, enseignants, scolaires.....) du complexe sportif Roger Grosmaire.

Vous veillez au bon fonctionnement de la structure et vous vous assurez du bon respect du règlement intérieur.

MISSIONS

La surveillance et le gardiennage :

- Vérifier lors de l'ouverture et de la fermeture du bâtiment, des allumages et extinctions des lumières, mettre hors tension et sous tension l'alarme intrusion
- Signaler à son supérieur hiérarchique tout dysfonctionnement au sein de l'équipement par écrit
- Assurer des rondes dynamiques au sein des bâtiments et des espaces intérieurs
- Être présent sur les manifestations se déroulant au sein des complexes sportifs : montage et démontage en lien avec les services techniques, nettoyage, aide à la manutention (port de tables, chaises, barrières...) durant la manifestation ;
- Fermeture du parking de la mairie en fin de service
- Ouverture et fermeture du gymnase de l'école Jules Ferry (créneau associatif)

L'accueil des usagers :

- Accueillir les pratiquants et le public : renseigner, orienter, faire respecter les plannings et les règles d'accès, assurer des médiations le cas échéant
- Veiller à la sécurité des usagers : détecter les anomalies sur les équipements et les risques d'accidents, faire respecter le règlement intérieur
- Faire respecter et appliquer les consignes Vigipirate et les protocoles sanitaires

L'entretien du site :

- Réaliser des travaux d'entretien et de première maintenance des équipements et matériels sportifs
- Remise du matériel sollicité par les utilisateurs et les associations après validation de la direction des services techniques
- Réaliser des états d'entrées des lieux et de sorties d'équipements
- Assurer la sécurité des biens et des personnes en apportant une présence rassurante
- Assurer un nettoyage préventif, et le cas échéant curatif, des évacuations eaux usées et eaux pluviales
- Entretien du parvis extérieur du complexe (ramassage des papiers etc ...)
- Sortir et rentrer les poubelles du complexe et de la Mairie

Activités annexes :

- Nettoyer les éventuels graffitis et salage du parvis
- Tester les alarmes des bâtiments sportifs

Contraintes et particularités de l'emploi :

- Amplitude horaire importante avec travail en soirée et week-end selon planning
- Port d'une tenue spécifique
- Renfort d'équipe ponctuel en fonction de besoins du service et des manifestations sur la commune
- Changement d'affectation pour effectuer des missions similaires sur d'autres sites de la Ville (ex : MTL ...) selon les besoins de la collectivité
- Congés à poser pendant les périodes de vacances scolaires

PROFIL, COMPETENCES ET SAVOIR-ETRE

SAVOIR ET SAVOIR-FAIRE :

- Technique de résolution de conflit ;
- Formation aux premiers secours ;
- La détention du certificat de Sauveteur Secouriste du Travail serait un plus ;
- Formations SSIAP1 et PSC1 seraient un plus ;
- Connaissance des techniques de base de l'entretien des systèmes (électrique, ventilation) ;
- Connaissance des règles de sécurité dans les Equipements Recevant du Public (ERP) ;
- Connaissance des procédures de nettoyage et des règles d'hygiène et de sécurité ;

SAVOIR ETRE :

- Autonomie, capacité d'initiative et sens des responsabilités ;
- Sens des relations humaines ;
- Disponibilité et adaptabilité aux usagers avec risque de tensions ;
- Être maître de ses émotions en toutes circonstances ;
- Rigoureux, ponctuel et discret ;
- Proche de la population ;

CONDITIONS GÉNÉRALES DE TRAVAIL

- Temps complet : 37h30 hebdomadaires (25 CA + 14 RTT) – travail en soirée et les week-ends selon planning
- Rémunération statutaire + régime indemnitaire + prime annuelle + CIA
- Avantages sociaux : CNAS, participation employeur mutuelle et prévoyance
- Politique active de formation des agents