

Recrute

Pour le département des Sports

UN.E AGENT.E D'ENTRETIEN ET SUPPLEANCE DE GARDIENNAGE

(Cadre d'Emploi des Adjoints Techniques)

Référence de l'offre : AESGSP-122021

Au sein du département des Sports et sous l'autorité du responsable de la division logistique, vous êtes chargé.e de l'entretien des équipements du service, vous assurez également la suppléance des gardiens en cas de besoin. Vos missions seront les suivantes :

ACTIVITES

- Nettoyer les équipements en fonction du planning et de la fiche de tâches journalières.
- Assurer le tri et l'évacuation des déchets courants.
- Assurer l'entretien courant et le rangement du matériel utilisé et contrôler l'approvisionnement en matériel et produits.
- Contrôler l'état de propreté des locaux en cours d'utilisation, signaler les anomalies et les dysfonctionnements.
- Participer aux travaux de remise en état des locaux pendant les vacances scolaires : décapage des sols et murs.
- Suppléance des gardiens : gardiennage des locaux, entretien et maintenance de 1^{er} niveau des équipements et participation à la préparation matérielle des manifestations et événements.

PROFIL

- Vous êtes titulaire d'un diplôme de niveau 3 dans le domaine de l'entretien (CAP hygiène et maintenance des locaux par exemple) et vous avez une expérience sur un poste similaire.
- Connaissance des règles d'hygiène d'entretien et de sécurité.
- Connaissance des techniques, produits et du matériel de nettoyage.
- Habilitation électrique BS BE manœuvre souhaitée.
- Etre vigilant, responsable et consciencieux.
- Etre capable de prendre des initiatives et de gérer des situations d'urgence.
- Permis B exigé.
- Savoir nager le 25 mètres.

Horaires de travail : du lundi au vendredi 6h-13h ou 6h-12h avec deux samedis travaillés sur trois.

Disponibilité en soirée lors des suppléances de gardiennage jusqu'à 23h00 en semaine et 20h30 le week-end.

REMUNERATION : statutaire + régime indemnitaire + prime de fin d'année

Date limite de dépôt des candidatures : 02/01/2022

C.V. et lettre de motivation sont à adresser à :

Monsieur le Maire
Département des ressources et relations humaines
Hôtel de Ville - CS 80 458
76806 SAINT ETIENNE DU ROUVRAY CEDEX
ou par e-mail : courrier@ser76.com