

La Ville de Juvisy-Sur-Orge, 19 375 habitants, située à l'interconnexion des RER C et D, dispose de la plus grande gare de l'Essonne, récemment rénovée. Proche du pôle économique d'Orly-Rungis et traversée par la RN7, la commune a l'ambition de requalifier et de développer son tissu économique local, en captant mieux les flux qui la traversent au profit de son centre-ville et du secteur gare, tout en profitant de l'arrivée de nouveaux habitants pour installer des habitudes de consommation de proximité.

Recrute

Gardien de stade (H/F)

RATTACHEMENT A LA STRUCTURE

- Direction de la Vie locale, jeunesse et sport
- Service des Equipements sportifs

CONDITIONS STATUTAIRES

- Cadre d'emploi des Adjoints Techniques (catégorie C)
- Temps complet
- Poste permanent

MISSIONS

Contribution à la qualité du service public en assurant les tâches nécessaires au bon fonctionnement, à la bonne tenue et à la maintenance de l'équipement sportif.

ACTIVITES PRINCIPALES

- **Relation avec les usagers**
 - ✓ Accueillir, informer et orienter le public. Contribuer, par sa présence et sa disponibilité auprès des usagers, à entretenir un climat de sérénité au sein des équipements sportifs,
 - ✓ Gérer la remise de clés auprès des utilisateurs et l'ouverture des locaux.
- **Hygiène des locaux**
 - ✓ Assurer le nettoyage quotidien des espaces sportifs et des vestiaires, sanitaires, circulations, parties communes, et abords de l'installation sportive, dans le respect des normes en vigueur,
 - ✓ Assurer le nettoyage approfondi périodique d'autres zones.
- **Surveillance des locaux**
 - ✓ Veillez à la sécurité des locaux et espaces ainsi que celle des usagers, faire appliquer les consignes de sécurité, et signaler à sa hiérarchie tout dysfonctionnement ou toute situation mettant en péril la sécurité des usagers,
 - ✓ Contrôler visuellement les différents espaces, le mobilier et matériel sportif,
 - ✓ Veillez au respect du planning d'occupation et du règlement intérieur de l'équipement,
 - ✓ Veiller à signaler sans retard toute difficulté ou anomalie qui surviendrait au sein de l'équipement ou dans le déroulement des activités. Compléter chaque jour le carnet de bord tenu à disposition des agents dans chaque équipement,

- ✓ Contrôler, consigner et rendre compte des interventions effectuées par les prestataires extérieurs, ainsi que par les services municipaux.

- **Installation et rangement, aide au bon déroulement des activités et manifestations**

- ✓ Aider à l'installation et au rangement de l'équipement, des matériels sportifs, ainsi que les matériels amenés exceptionnellement pour des manifestations,
- ✓ Se tenir à la disposition des utilisateurs qui souhaiteraient une aide dans l'installation du matériel pédagogique.

- **Travaux d'entretien intérieurs et extérieurs**

- ✓ Entretien des terrains sportifs extérieurs (tonte, fertilisation, et petits travaux d'entretien)
- ✓ Entretien des espaces verts au sein de l'enceinte sportive, en fonction des habilitations (tonte, débroussaillage, taille des haies...)
- ✓ Réaliser des petites réparations courantes ne nécessitant pas l'utilisation d'outillage spécifique ou l'intervention de services spécialisés,
- ✓ Durant les périodes de fermeture des équipements sportifs, participer aux travaux d'entretien et de rénovation qui ne demandent pas une technicité particulière

ACTIVITES ACCESSOIRES

Peut être amené à exécuter toutes tâches liées au bon fonctionnement du service public dans tout équipement sportif de la Ville si cela s'avère nécessaire (mobilité sur les différents sites sportifs de la collectivité), pour des manifestations importantes ou des remplacements de gardiens absents.

MODALITES D'EXERCICE

Conditions d'accès (diplôme, formation, compétences requises)

Compétences techniques

- Connaissance des règles d'hygiène et de sécurité

Savoir-faire

- Être à l'écoute
- Esprit d'initiative
- Travail en équipe et en transversalité

Savoir-être

- Disponibilité
- Ponctualité
- Rigueur
- Grand sens des relations humaines
- Courtoisie, diplomatie

Contraintes liés au poste (horaires, congés...)

- ✓ Horaires décalés, équipement ouvert de 8h00 à 23h00 du lundi au dimanche.
Peut être demandé de travailler avant 8h00 ou après 23h00.

- ✓ Bénéficie d'un week-end complet par mois (samedi et dimanche) de repos ainsi que de deux jours par semaine consécutifs ou non qui donneront lieu à un calendrier indicatif.
- ✓ Disponibilité pouvant dépasser le cadre horaire normal imposé aux agents communaux notamment lors de pics d'activité, en cas du déclenchement du Plan Communal de Sauvegarde...

Rémunération statutaire + régime indemnitaire + CNAS + garantie maintien de salaire

**Prise de poste dès que possible à
Madame le Maire,
6 rue Piver
91260 JUVISY SUR ORGE
ou par mail : recrutement@mairie-juvisy.fr**

