

# AGENT D'EXPLOITATION POLYVALENT DES EQUIPEMENTS SPORTIFS MUNICIPAUX

**Sous la responsabilité du responsable des équipements et évènements sportifs, vous assurerez les missions suivantes :**

## MISSIONS GÉNÉRALES :

- Assurer l'entretien et le nettoyage des équipements sportifs (vestiaires, aires de jeux et tribunes),
- Assurer la maintenance et l'entretien du matériel sportif affecté aux gymnases,
- Assurer le gardiennage comprenant la surveillance générale de l'ensemble des sites, la veille de la bonne utilisation des sites avec le respect du règlement intérieur et la sécurité des locaux.

## DESCRIPTIF DES ACTIVITES ET TACHES RELATIVES AU POSTE

- **INSTALLATION ET STOCKAGE DES EQUIPEMENTS ET DU MATERIEL**
  - Préparer les aires de jeux et les espaces destinés au public avant utilisations (compétitions, rencontres amicales, séances scolaires ou associatives),
  - Gérer les stocks de matériels sportifs,
  - Contrôler la quantité et la qualité des produits stockés.
- **CONTROLE DES INSTALLATIONS ET ENTRETIEN DES EQUIPEMENTS ET MATERIELS SPORTIFS**
  - Contrôler l'entretien, le nettoyage, la désinfection, l'hygiène des équipements et des matériels,
  - Nettoyer les surfaces sportives et installations dans le respect des normes en vigueur,
  - Utiliser les produits et matériels d'entretien en tenant compte de la spécificité des matériaux traités,
  - Respecter la discréetion requise lors des interventions dans les locaux occupés,
  - Changer les sacs poubelles,
  - Opérer le tri sélectif.
- **SURVEILLANCE DE LA SECURITE DES USAGERS ET DES INSTALLATIONS**
  - Assurer l'ouverture et la fermeture des équipements sportifs en application d'un planning de travail ou d'une demande de la hiérarchie,
  - Accueillir et surveiller les pratiquants et le public
  - Veiller à la bonne utilisation de ces installations sportives
  - Faire appliquer le règlement intérieur et les consignes de sécurité
  - Intervenir rapidement en cas d'urgence, alerter les services compétents
  - Assurer la petite maintenance

## CONDITIONS ET CONTRAINTES D'EXERCICE :

- Temps de travail annualisé : 918h15min
- Lundi au vendredi : horaires compris entre 6h00 et 17h00
- Rotation sur les différents sites sportifs en fonction des besoins
- La durée hebdomadaire du travail est variable selon la saison sportive et les nécessités de service
- Participation ponctuelle à des manifestations les week-ends ou en soirées
- Dates de vacances imposées pendant les vacances scolaires en tenant compte des calendriers sportifs et scolaires.
- Grande disponibilité notamment lors de l'utilisation des sites.
- Port de charges pouvant être > à 20 kg
- L'activité s'exerce en présence des usagers et demande disponibilité et adaptabilité

## PROFIL REQUIS

- **Diplôme** : Niveau BEPC
- **Cadre d'emplois** : adjoints techniques territoriaux
- Concours externe et interne ou examen professionnel pour le 2<sup>ème</sup> grade
- Possibilité de recrutement direct pour le 1<sup>er</sup> grade du cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux
- Formation « Habilitation électrique »
- Permis B obligatoire

## **CONNAISSANCES ET QUALITES PROFESSIONNELLES REQUISES**

### **Compétences techniques :**

- Connaissances techniques en matière d'entretien des installations sportives,
- Connaissance des risques d'utilisation des produits (toxicité)
- Connaissances du milieu associatif, sportif et scolaire
- Règle d'utilisation des produits et matériels,
- Techniques de base d'expression écrite et orale
- Règlementation des installations
- Procédure de signalisation du danger
- Règles d'hygiène et de sécurité
- Règles de base du tri sélectif
- Gestes et postures
- Autonome

### **Compétences relationnelles**

- Sens du contact avec le public
- Faire preuve de rigueur
- Discrétion, efficacité et réactivité
- Capacité d'initiative.
- Capacité à travailler en équipe
- Disponible

**Prise de fonction : 17 mai 2025**

Merci de bien vouloir adresser votre candidature avant le 14 avril 2025 (lettre de motivation, CV) à :

**Madame le Maire de Déville lès Rouen  
Service des Ressources Humaines  
1, Place François Mitterrand  
B.P. 73 76250 Déville lès Rouen**

**Par courrier ou par courriel à : [drh@mairie-deville-les-rouen.fr](mailto:drh@mairie-deville-les-rouen.fr)**