



Agent.e des équipements sportifs stades et gymnases

Catégorie : C

Employeur : Ville de Rennes

Direction :

Direction des Sports

Effectif : 186

Leur raison d'être : Mise en œuvre de la politique sportive municipale et contribution au service public du sport et des activités physiques

Service :

Secteur de vie sportive

L'équipe : le.la responsable du Service encadre les agent.es techniques, administratifs et sportifs

Effectif Service : de 20 à 25 agent.es

Le sens de ce poste :

Assurer l'entretien, la sécurité et l'accueil du public au sein des équipements sportifs municipaux dans le respect du cadre réglementaire hygiène et sécurité

Vos principales missions :

1-Entretien des équipements (60%)

- Assurer et contrôler l'entretien, le nettoyage, la désinfection, l'hygiène, des matériels et mobiliers, des locaux et des espaces,
- Participer au contrôle de l'approvisionnement en matériel et produits d'entretien,
- Assurer l'entretien courant et le rangement du matériel utilisé.

2-Accueil du public (20%)

- Accueillir et gérer les publics,
- Veiller au respect de la réglementation et des procédures,

- Assurer la transmission de l'information.

3-Sécurité et maintenance (20%)

- Assurer un diagnostic sécurité des équipements et du mobilier relevant de sa spécialité,
- Veiller à la fermeture complète des bâtiments en dehors des heures d'utilisation,
- Assurer une maintenance de premier niveau,
- Participer aux opérations et interventions des secteurs.

Compétences

Les compétences relationnelles :

- Bon esprit d'équipe
- Rigueur et discrétion
- Amabilité et sens relationnel développé pour accueillir un public très divers
- Ponctualité et assiduité

Les compétences nécessaires pour la prise de poste :

- Connaissance des règles d'hygiène et de sécurité spécifiques aux collectivités relatives aux locaux, produits, matériels et mobilier sportif
- Adapter son langage et son comportement aux divers interlocuteurs
- Rapidité et sécurité dans l'exécution des tâches

Les compétences pouvant être acquises une fois en poste :

Environnement et conditions de travail :

Horaires : Planning de roulement sur 3 semaines –
Amplitude de travail de l'équipe 7h00-22h45, travail de
soirée, le week-end et jours fériés
Lieu de travail : sur un secteur géographique
Matériel(s) à disposition : Ordinateur de secteur
(Outlook – planitech), téléphone portable de secteur,
véhicule motorisé 2 roues
Missions de suppléance :
Télétravail : non
Autres :

Éléments de statut :

Cadre d'emploi : Adjoint technique
Parcours : P2
Éléments complémentaires de rémunération : sujétion,
prime de weekend travaillé et férié

N° du poste : 61318-61337-61323-61310-61313-61320-61336-61302-61412-61343-61322-61340-61333-61328-61332-
61329-61308-61350-61349-61303-61314-00515-61334-61346-61325-61345-61339-61335-61327-61331-61309-
61321-61306-00324-61307-61312-61316-61319-61348-61225
Date de mise à jour de la fiche de poste : 30/05/2024