



# Agent.e des Équipements Sportifs stades et gymnases

C

Employeur : VILLE DE RENNES

## **Direction :**

Direction des Sports

Effectif : 186

**Leur raison d'être :** Mise en œuvre de la politique sportive municipal et contribution au service public du sport et des Activités Physiques

## **Service :**

SVS

**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 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
- Ponctuel et assidu
- 
- 

### **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  
Véhicules motorisés 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