

Un Adjoint technique complexe sportif H/F

Poste permanent | Temps complet 35h00 | Pôle de Proximité de Montebourg
Catégorie C | Cadres d'emplois des Agents de maîtrise et des Adjointes techniques

Candidature interne ou externe

Date limite pour candidater : **18 novembre 2024**

Poste accessible aux agents de même niveau relevant d'autres filières (détachement et intégration directe) et/ou lauréat d'examen ou de concours

Surnommée la Presqu'île Normande, Le Cotentin est une terre de contrastes. Avec ses 220 km de côtes et son bocage, la richesse de ses paysages, sa qualité de vie ou sa proximité géographique avec l'Irlande et l'Angleterre font du Cotentin un territoire touristique reconnu. En nous rejoignant, vous intégrez une collectivité attentive au développement de vos compétences, et à vos possibilités de mobilité et d'évolution professionnelle.

MISSIONS

Au sein du Pôle de Proximité de Montebourg, vous rejoindrez le service ressources administratives, composé de 4 agents. Le complexe sportif accueille différents publics (scolaires, associations...) dans sa structure tout au long de l'année. Vous assurez l'entretien des différents équipements sportifs et des espaces verts du complexe sportif en veillant à la sécurité du site.

Vous serez notamment amené :

- . Assurer l'accueil et répondre aux demandes des différents utilisateurs pendant la journée de travail ;
- . Alerter les secours en cas d'alarme incendie tout en veillant à la bonne conduite de l'évacuation de l'ensemble des personnes ;
- . Interdire l'accès sur le site et dans les salles à toute personne non autorisée ;
- . Assurer des travaux de petite maintenance sur le bâtiment (menuiserie, peinture, petite plomberie...) ;
- . Assurer le suivi des demandes de dépannage effectuées auprès de la régie Est dans le cas où ces interventions sont hors compétence technique ;
- . Assurer l'entretien des extérieurs (tonte des pelouses, taillage des haies, nettoyage et traçage des terrains extérieurs, entretien des parkings...) ;
- . Assurer le réapprovisionnement des locaux en produits d'hygiène et d'entretien ;
- . Assurer le nettoyage quotidien des parties communes, des vestiaires, des douches et des sanitaires ;
- . Assurer le suivi des contrôles et maintenances obligatoires selon la réglementation ERP.

PROFIL RECHERCHÉ

Titulaire du PSC1 exigé

1^{ère} expérience similaire souhaitée

Permis B souhaité

Astreintes possibles pour assurer la surveillance du site

- . Bonnes connaissances sur les règles d'entretien et techniques de bâtiments seconds œuvre
- . Connaissances de la réglementation en vigueur en lien avec les ERP
- . Connaissances des différents types de fonctionnement des outillages/matériels mis à disposition et des équipements de protection associés
- . Connaissances des gestes/postures de la manutention manuelle et des modalités d'utilisation des produits
- . Maîtriser de l'outil et de l'environnement informatique
- . Qualités relationnelles, sens aigu du travail en équipe et en transversalité, diplomatie
- . Sens de réserve et de discrétion

RÉMUNÉRATION

- . Statutaire + régime indemnitaire
- . Temps de travail : horaires variables, cycles au choix de 35 à 39H
- . Prise en charge partielle des titres de transports collectifs
- . Avantages : l'Amicale du personnel, COS Normand, participation mutuelle et prévoyance, titres restaurant, logement de fonction

Des questions ?

Nelly GROULT – Responsable de service ressources administratives – 02.33.95.41.52

POUR CANDIDATER

Adressez votre CV et lettre de motivation à M. Le Président sous la référence **KLP/2024-198**

Date prévisionnelle des entretiens : **Entre le 09 et 13 décembre 2024**

Pour envoyer votre candidature, rendez-vous sur www.lecotentin.fr/le-cotentin-recrute

Ou par courrier postal à : Direction parcours agent – Hôtel Atlantique – Boulevard Félix Amiot – 50100 Cherbourg-en-Cotentin