

La Ville de Guidel (Morbihan, 11 891 habitants) recherche un ou une agent/e placier et agent d'entretien des locaux sportifs et associatifs.

Description de l'emploi

Au sein du service technique, vous assurez les missions de placier lors des marchés et de diverses manifestations sur le domaine public ainsi que la gestion du cimetière. Vous gérez l'installation des stands des commerçants ainsi que l'encaissement de la redevance de l'occupation temporaire du domaine public. Vous assurez également, avec l'équipe, les fonctions d'agent d'entretien des locaux sportifs et associatifs.

Placier

Organisation et suivi des marchés communaux :

Placement des commerçants,

Application du respect du règlement de marché (consignes, métrages.),

Encaissement des droits de place en qualité de régisseur mandataire,

Démarchage et sélection des exposants,

Contrôle des documents réglementaires des commerçants ambulants-validité des autorisations,

Contrôle des règles et conditions de sécurité relatives à l'accès et à la circulation du public et des moyens d'intervention,

Gestion des conflits (médiation, contestations...)

Nettoyage des places réservées aux marchés

Entretien des locaux sportifs et associatifs

Effectuer les travaux d'entretien des équipements

Assurer l'état de propreté et la désinfection des locaux, des équipements, des matériels et des sites dans le respect des normes en vigueur

Utiliser les produits et matériels d'entretien en tenant compte de la spécificité des matériaux traités

Détecter et signaler les dysfonctionnements et dégradations constatées sur les bâtiments

Contrôler l'état de propreté des locaux et de l'équipement

Gestionnaire cimetière

Accueil et surveillance des intervenants funéraires

Nettoyage des locaux funéraires

Présence pour arrivée et départ de corps

Gestion administrative simple

Rigueur,

Disponibilité le dimanche

Devoir de réserve et sens du service public

Capacité d'écoute et de compréhension

Autonomie,

Gestion des conflits

Travailler en équipe, échanger avec ses collègues

Avoir le sens du contact

Permis B obligatoire

Conditions de recrutement :

- Emploi à temps complet 35h00
- Semaine de travail du dimanche au jeudi avec temps de repos le vendredi et le samedi,
- Recrutement en contrat de droit public pour un an par période de trois mois,
- Rémunération statutaire, participation employeur mutuelle santé et prévoyance,
- Régime indemnitaire, prime de fin d'année et CNAS (après 6 mois d'ancienneté),
- Poste à pourvoir pour le 1^{er} juillet 2024

► Renseignements :

- Service bâtiments – M. GAUDRÉ : 02.97.65.01.92

► Merci de déposer votre candidature + C.V détaillé + copie de diplômes avant le 30/05/2024
à :

Mairie de Guidel - Service Ressources Humaines – 11 place de Polignac, 56520 Guidel ou par
courriel à drh@mairie-guidel.fr