



LESNEVEN
Cœur du Léon / Kalon bro Leon

RECRUTEMENT

La Mairie de LESNEVEN
recrute un(e)

AGENT ENTRETIEN DES EQUIPEMENTS SPORTIFS

Poste à pourvoir au : 01/06/2024

Date limite de candidature : 25/02/2024

Entretien prévu le :

Cadre d'emploi / Grades :

Adjoint technique

Adjoint technique principal de 2^{ème} classe

Adjoint technique principal de 1^{ère} classe

Affecté au service Bâtiment, l'agent assure le nettoyage et maintenance quotidien des équipements sportifs, sous la responsabilité du chef d'équipe « bâtiment ».

Missions principales

- Assurer le nettoyage et maintenance quotidiens des équipements sportifs (salle, vestiaires, sanitaires)
- Utiliser les produits et matériels d'entretien en tenant compte de la spécificité des matériaux, des produits utilisés et des quantités de dosage et désherber le périmètre des complexes sportifs (non-utilisation de produits phytosanitaires)
- Mettre en place et démonter les installations sportives pendant les manifestations (manutention de buts, barrières...).
- Utilisation occasionnelle des matériels de désherbage alternatifs tels que : débroussailleuse, binette, balai et outils manuels traditionnels...
- Utilisation d'une auto-laveuse, traceuse de terrains de foot.

Peut être amené à effectuer des opérations de service public sur l'ensemble du territoire communal demandé par sa hiérarchie.

Informers sa hiérarchie des requêtes des administrés et clubs sportifs et des défauts et dysfonctionnements constatés sur le domaine public (trous dans la chaussée...)

Toute autre mission nécessaire au service

Compétences requises

Être titulaire du permis B.

Expérience souhaité sur une fonction similaire ou équivalente.

Connaître les règles d'hygiène et de sécurité au travail.

Profil

Sérieux, sens du service public,

Autonomie dans le travail,

Sens de l'initiative,

Bonne condition physique, disponibilité,

Bonne présentation,

Courtoisie, contact permanent avec la population, sens de l'organisation,

Esprit d'équipe, Savoir rendre compte

Discrétion professionnelle

Temps de travail : Temps complet (35 heures hebdomadaires)

Lettre de motivation + CV + dernier arrêté de situation administrative sont à adresser par mail à : grh@clcl.bzh ou par courrier à la Mairie de LESNEVEN, 8 place du Château, 29260 LESNEVEN

Contact pour tous renseignements : Jean François TREGUER, Directeur des Services Techniques Mairie de LESNEVEN – 02.98.83.45.50