



 **57 000**  
habitants

 **SOUS PRÉFECTURE**  
de l'Aude

 **VILLE D'ART ET**  
**D'HISTOIRE** depuis 2016

 **VILLE TOURISTIQUE 2\***  
au Guide Michelin

**ON RECRUTE**  
**Rejoignez-nous !**

Recrute pour la Direction des Sports

## **Un agent d'exploitation technique logé (H/F)**

### Catégorie C

#### Rappel des missions attendues du service dont le poste fait directement partie :

- Que les usagers disposent en permanence d'infrastructures sportives accueillantes, attractives et sûres.
- Que les Clubs bénéficient d'interlocuteurs repérés et disponibles.
- Que le Service des Sports ait une visibilité sur l'usage et la fréquentation des équipements sportifs pour en optimiser l'utilisation.

#### Missions du poste :

- Assurer l'accès et surveiller les équipements sportifs.
- Maintenir en bon état les équipements sportifs en matière d'hygiène, de technicité et de sécurité dans le respect des contraintes règlementaires.
- Accueillir et renseigner tous les usagers et apporter une aide matérielle et technique aux associations permettant le succès des manifestations.

#### En contrepartie du logement :

Assurer une veille lors de la fermeture des équipements.

#### Activités principales du poste :

#### ACTIVITÉS COMMUNES

- Surveiller : Garantir l'ouverture et la fermeture des équipements sportifs et veiller à leur accessibilité.
- Surveiller les sites sportifs et les publics présents y compris hors pratiquants (spectateurs).
- Contrôler : la sécurité des matériels et équipements sportifs avant ouverture au public.
- Contrôler l'accès et la fréquentation des utilisateurs selon le planning de réservation et faire respecter le règlement intérieur.
- Accueillir : tous les publics (clubs, scolaires, associations et autres).
- Informer, renseigner, et orienter tous les usagers.
- Aider : Apporter une aide logistique pour la préparation de manifestations (Ville ou Clubs, Ecoles).
- Entretien : Assurer l'état d'hygiène et de propreté des équipements, sanitaires inclus (+ contrôle de société de nettoyage) des sites sportifs.
- Assurer le rangement et la manutention des matériels.

Suivez-nous sur     

[www.narbonne.fr](http://www.narbonne.fr)

 **Narbonne**  
AU CŒUR DES POSSIBLES

## **ACTIVITÉS SPÉCIFIQUES**

### ❖ **TERRAIN**

- Maintenance : Assurer la petite maintenance et les travaux courants des espaces sportifs de plein air et des mobiliers (tonte, taille, regarnissage, arrosage, traçage de terrains, tombée de poteaux...)

### ❖ **BÂTIMENT**

- Maintenance : Assurer la petite maintenance et les travaux courants des bâtiments sportifs et des mobiliers.
- Assurer les réparations dans un ou plusieurs domaine(s) : peinture, plomberie, électricité, carrelage...

### **En contrepartie du logement du Parc des Sports :**

- Surveillance externe permanente du site (rondes régulières).
- Accueil et information directe ou téléphonique du public.
- Disponible pour l'astreinte, (incendie), Police Municipale...
- Gestion des alarmes intrusion. Mettre en application les différentes procédures, déclenchement en cas de besoin : possibilité de travailler sur un autre site du secteur.

### **Conditions particulières du poste (horaires / contraintes...) / Habilitations ou prérequis éventuels nécessaires sur ce poste / Informations diverses liées au poste.**

- 36h40 / semaine + 10h = logement, selon l'accord cadre spécifique du service des Sports
- Horaires liés à l'amplitude d'ouverture des installations.
- Travail par cycle de 3 semaines (soirs et w-ends) en fonction des calendriers sportifs.

### **En contrepartie du logement :**

- Obligation d'habiter de façon permanente, de jour comme de nuit, le logement de fonction.
- Etre joignable à tout moment, de jour comme de nuit, sauf pendant ses jours de repos hebdomadaires.

### **Autres informations importantes sur le poste**

- Habilitation électrique – SSIAP.
- Permis B.
- Bonne condition physique : port de charge lourde, travail en intérieur et extérieur.
- L'agent peut être amené à remplacer un autre agent absent sur un autre site sportif de la Ville.

### **Profil :**

#### **Connaissances :**

- Connaissance technique de base pour la maintenance de 1er niveau.
- Spécialité dans un corps de métier : bâtiment ou terrain
- Connaissance du règlement intérieur des installations.

### **Savoir-faire :**

- Maîtrise du matériel, des techniques et des produits.
- Savoir accueillir, orienter et renseigner les publics.
- Savoir repérer les comportements et les situations à risque.
- Savoir faire appliquer le règlement intérieur et les plannings de réservation.
- Savoir diagnostiquer et intervenir sur une situation problématique, d'insalubrité et/ou dangereuse dans une installation.

### **Savoir être :**

- Etre autonome et responsable de son travail.
- Etre capable de travailler en équipe.
- Se conformer aux exigences de la hiérarchie.
- Etre garant du service public et remonter les informations à la hiérarchie.
- Etre ponctuel.

## **MISSIONS COMPLEMENTAIRES**

### **RÉCEPTIF – PARC DES SPORTS**

#### **Vérification et application du planning de réservation :**

- Contrôle du respect des horaires de réservation et que l'occupant est bien celui a réservé.
- Mettre en place le mobilier en fin de réservation (et/ou enlever).
- Ranger et protéger le matériel.
- Répondre aux sollicitations des occupants (problème de chauffage, climatisation, cuisine, fenêtre...).
- Contrôler, de façon estimative, le nombre de personnes présentes par espace réceptif
- (350 x2 + 100).
- S'assurer de la sortie des occupants.

#### **Contrôler le respect sécuritaire et sanitaire de la salle (nettoyage / évacuation / déchets) :**

- Etat des lieux avant et après usage.
- Contrôle du bon usage des locaux et des matériels (fenêtres/portes/lumières/climatisation)
- Contrôler que les accès et les issues de secours ne soient pas entravés.
- Contrôler que l'occupant respecte les règles de sécurité (animaux et tabac interdit...)
- Contrôler le respect des règles relatives au respect du voisinage et de la tranquillité publique.
- Contrôle du nettoyage des locaux.
- Contrôler le respect des lois de la République (laïcité/ droits de l'Homme / libertés individuelles).

#### **Relever et signaler les dysfonctionnements et les dégradations.**

#### **Effectuer les réparations des dégradations éventuelles.**

### **Poste à pourvoir le 16 septembre 2024**

Merci d'adresser vos candidatures (lettre de motivation + CV) à Monsieur le Maire

Direction des Ressources Humaines

CS 80823

11785 NARBONNE Cédex

Ou par mail à : [emploi-formation@mairie-narbonne.fr](mailto:emploi-formation@mairie-narbonne.fr)

**Date limite de candidature le 11 août 2024**