



Offre d'emploi

Agent polyvalent camping municipal et services techniques H/F

La Commune de PLOUGASNOU recrute un Agent polyvalent camping municipal et services techniques.

D'avril à septembre l'agent sous la responsabilité de la gestionnaire du camping municipal, assure l'accueil des campeurs, l'entretien du site (espaces verts, bâtiments, sanitaires) et participe à la tenue de la régie.

D'octobre à mars l'agent sous la responsabilité du référent bâtiment et de l'adjoint au Directeur des Services Techniques, participe au maintien en état de fonctionnement et aux travaux d'entretien de premier niveau dans plusieurs corps de métiers du bâtiment, en suivant des directives ou d'après des documents techniques. L'agent aura pour activité secondaire, suivant les besoins du service la participation aux travaux d'entretien des espaces verts et naturels dans le respect de la qualité écologique et paysagère du site, et d'assurer la propreté des espaces publics.

POSTE

Poste à pourvoir : à compter du 1^{er} mars 2025

Date limite de candidature : 6 février 2025

Grade recherché : Adjoint technique à Adjoint technique principal 1^{ère} classe ou contractuel

Temps de travail : Temps complet (1607 heures annualisées) - 1 ETP

Informations complémentaires : Rémunération indiciaire – RIFSEEP - Adhésion au CNAS, participation à la prévoyance, titres restaurant

MISSIONS :

AU SEIN DU CAMPING MUNICIPAL (Avril à septembre) :

Assurer l'accueil et la gestion administrative :

- Accueil, gestion des réservations des emplacements et des cabanes étapes pour les randonneurs, placement des campeurs, ...
- Elaboration des factures, encaissement des recettes (régisseur suppléant)
- Participation à l'encaissement de la redevance de stationnement des camping-cars en haute saison

Assurer l'entretien, l'hygiène et la sécurité :

- Participation à l'entretien, à la propreté des locaux et des espaces-verts
- Participation à la réalisation des travaux de petite maintenance
- Entretien des jeux : Surveillance du mobilier, mise en sécurité
- Réalisation et suivi des demandes d'intervention auprès des services techniques

AU SEIN DES SERVICES TECHNIQUES (Octobre à mars) :

MISSIONS PRINCIPALES

Réaliser des travaux de maintenance, d'entretien et de rénovation des bâtiments communaux :

- Remettre en état par échanges de pièces ou par réparation d'installations, de matériels ou d'équipements divers (par ex : serrure, éléments de quincaillerie, etc...)
- Exécuter des travaux de maintenance préventive des équipements suivant un protocole établi (par ex : portail, volet roulant, fenêtre, etc...)
- Prendre l'initiative de petites interventions de maintenance courante à titre préventif ou curatif dans la limite de ses capacités techniques
- Réaliser des aménagements extérieurs (par ex : terrasse, clôture, etc...)
- Réaliser de petits travaux de plomberie et d'électricité
- Réaliser des travaux courants de cloison/plâtrerie, peinture, revêtements

- Réaliser des travaux d'entretien de premier ordre sur l'ensemble de l'enveloppe des bâtiments (maçonnerie, façades, couverture, menuiseries extérieures)
- Participer aux chantiers de travaux neufs réalisés en régie

MISSIONS SECONDAIRES

Assurer l'entretien général des espaces verts et naturels de la collectivité dans le respect de la qualité écologique et paysagère du site (gestion différenciée) :

- Entretenir les surfaces végétalisées (gazons, terrains sportifs, prairies)
- Tailler les haies
- Entretenir les massifs et jardinières
- Entretenir les arbres et les arbustes (bûcheronnage, élagage)
- Entretenir les allées, les sentiers, les chemins et les cours d'eau
- Assurer l'arrosage manuel ou automatique
- Protéger les plantations
- Participer activement à la gestion durable des déchets verts
- Effectuer les travaux de nettoyage et d'entretien des voies et espaces publics

Réaliser des activités occasionnelles :

- Participer à la logistique matérielle des fêtes et manifestations
- Entretenir et mettre en place les décorations de Noël
- Remplacer temporairement l'agent de maintenance à la Résidence Kéric An Oll
- Participer à diverses missions en fonction des besoins du service

Veiller au respect des règles en matière d'hygiène et de sécurité

Toute autre activité nécessaire au bon fonctionnement du service public

PROFILS RECHERCHES

Qualifications :

- Techniques d'accueil
- Bilingue minimum (anglais-Français)
- Maîtrise des outils informatique et d'Internet
- Utilisation d'un logiciel de facturation et de réservations.
- Maîtrise des techniques d'entretien des locaux
- Connaissance en Menuiserie, serrurerie
- Connaissance en machine à bois
- Connaissance en Electricité, Plomberie
- Techniques de bâtiment 2nd œuvre
- Techniques de maintenance des bâtiments
- Connaissance des équipements techniques
- Sécurité et hygiène au travail
- Conduite d'engins et de véhicules
- Permis B

Connaissances :

- Rendre compte, Alerter
- Exécuter
- S'informer et informer
- Contrôler - Communiquer
- Argumenter

Savoir-être :

- Polyvalence – Disponibilité – Réactivité
- Sens de l'organisation
- Rigueur – Conscience professionnelle
- Prise d'initiative – Autonomie – Responsabilité

RELATIONS DU POSTE

Interne : Maire, Elus, Directeur Général des Services, Gestionnaire du camping municipal, Directeur des Services Techniques et agents du service, autres agents communaux, exploitants
Externe : Exploitants, usagers, associations, fournisseurs, prestataires

CARACTERISTIQUES SPECIFIQUES DU POSTE

Travail en extérieur, travail en hauteur
Port occasionnel de charges lourdes
Utilisation de matériels potentiellement dangereux
Astreinte de sécurité
Travail le dimanche et les jours fériés en période d'affectation au camping

CANDIDATURE

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation, CV, et, le cas échéant, copie du dernier arrêté de situation administrative) à Madame La Maire, 14 Rue François Charles 29630 PLOUGASNOU ou par mail à contact@plougasnou.fr.

Pour plus d'informations, vous pouvez contacter M. Boris RUAUDEL, DGS, 02 98 67 30 06 ou dgs@plougasnou.fr