

Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludique

Cadre d'emploi des adjoints techniques (Catégorie C)

Poste à 35 heures hebdomadaires

Titulaire ou contractuel

A pourvoir dès que possible

Sous l'autorité du responsable du service des affaires sportives, vous assurerez principalement **les missions suivantes** :

- Exécuter des chantiers d'entretien et d'aménagement à partir d'un plan et d'un programme de travail.
- Réaliser des tailles saisonnières, des tailles topiaires, un entretien des végétaux et des arbres de petite taille, tondre les pelouses et les prairies.
- Mettre en œuvre un plan de désherbage global du site à l'aide de techniques alternatives et de traitements phytosanitaires si nécessaire.
- Entretenir les regards, les fossés, les mares, les bassins, les fontaines et les réseaux.
- Gérer les déchets produits sur les sites, organiser la collecte sélective, la gestion des déchets et des encombrants.
- Réaliser l'entretien, le nettoyage, la désinfection, l'hygiène des parties communes intérieures et extérieures.
- Accueillir et renseigner les usagers.
- Maintenir un espace public propre, accueillant, pédagogique et sécurisé pour les usagers.

Profil et qualités requises :

- ✓ Être titulaire au minimum d'un BEP ou CAP. Avoir des connaissances en maintenance des bâtiments.
- ✓ Être titulaire des permis B / C / E obligatoirement, ainsi que les CACES manitou, tractopelle et mini pelle,
- ✓ Appliquer les règles de sécurité collectives et individuelles dans le cadre de l'utilisation des matériels, des outils et des produits,
- ✓ Maîtriser les règles de sécurité sur les chantiers et lors des interventions sur la voie publique,
- ✓ Connaître les règles de fonctionnement des collectivités,
- ✓ Préparer et installer le matériel,
- ✓ Gérer et contrôler les stocks de matériels sportifs, les produits, les consommations de fluides,
- ✓ Détecter les anomalies de matériels, les risques des installations et alerter sa hiérarchie ou les services compétents,
- ✓ Faire preuve de capacité d'adaptation,
- ✓ Savoir être autonome et faire preuve de rigueur dans l'exécution de ses missions,
- ✓ Savoir rendre compte à sa hiérarchie,
- ✓ Travailler, partager et échanger avec l'équipe sur l'activité,
- ✓ Être discret et respecter la confidentialité,
- ✓ Savoir adapter ses horaires en fonction des besoins du service,
- ✓ Être disponible pour assurer des astreintes techniques et des week-ends.

Rémunération statutaire

Date limite de dépôt des candidatures : **6 septembre 2025**
Merci d'adresser votre candidature (lettre manuscrite + CV) à :
Monsieur le Maire de Vittel – Hôtel de Ville – Place de la Marne – 88800 VITTEL
Personne à contacter : Mme Laure MORANDEAU – D.R.H – tél : 03.29.08.04.38
ou par mail : recrutement@ville-vittel.fr