



**La commune de Parmain**  
**(Val d'Oise –près de 5700 habitants – Gare SNCF –**  
**Membre de de la Communauté de Communes CCVO3F**

**RECRUTE**

**Un(e) gardien(ne) polyvalent(e) pour son gymnase**  
**(Cadre d'emploi des adjoints techniques)**

Placé sous l'Autorité du Directeur des Services Techniques, vous aurez pour missions :

**Missions :**

***Accueil et sécurité :***

- Assurer l'accueil et l'orientation des publics et des usagers (prévention, écoute, médiation)
- Établir et maintenir une bonne collaboration avec les différents clubs utilisateurs du site ; les orienter, recenser leurs besoins et faire le lien avec la hiérarchie
- Accueillir et orienter les fournisseurs et les équipes d'intervention
- Faire respecter le règlement intérieur de l'équipement et relever les écarts
- Gérer les conflits et les incivilités de proximité
- Contrôler la bonne fermeture de tous les accès du site, des locaux annexes et l'extinction des lumières
- Assurer une surveillance permanente du site à partir de rondes et d'itinéraires
- Tenir les registres de fréquentation, établir et suivre les fiches d'interventions/travaux
- Établir des états des lieux et rédiger les rapports de signalement
- Signaler les dysfonctionnements techniques ou les incidents et enclencher les procédures d'alerte (pompiers, police, collectivité...) appropriées
- Faire appliquer les procédures spécifiques (Vigipirate, Covid...)
- Prévenir les autorités compétentes (PN, PM, collectivité) en cas d'intrusion ou de dégradation

***Entretien :***

- Assurer quotidiennement l'hygiène, l'entretien, le nettoyage, la désinfection, du site, des équipements, installations et matériels (auto-laveuse) dans le respect du plan d'hygiène
- Assurer un décapage ponctuel du site (mono-brosse, nettoyeur haute-pression)
- Effectuer les travaux de première maintenance et de nettoyage
- Sortir et rentrer les poubelles en fonction des jours et horaires des collectes

**Profil du candidat :**

- Capacités de communication et de transmission d'informations ; faire remonter les dysfonctionnements et savoir rendre compte de son activité quotidienne

**Savoir être :**

- Sens du service public, excellent relationnel avec les usagers
- Courtoisie
- Savoir faire preuve de fermeté pour faire respecter le règlement instauré
- Rigueur, autonomie
- Sens de l'organisation
- Esprit d'initiative
- Disponibilité lors d'opérations et évènements exceptionnels
- Discrétion professionnelle
- Devoir de réserve

**Poste à pourvoir pour la période du : 26/08/2024 au 24/12/2024 renouvelable selon les besoins du service**  
– mission de remplacement

Poste à temps complet, horaires variables selon périodes et vacances scolaires

Adressez votre candidature (lettre de motivation et C.V) à : Monsieur le Maire –Service des ressources humaines - Place Georges Clemenceau – 95620 PARMAIN  
ou par mail [ressources-humaines@ville-parmain.fr](mailto:ressources-humaines@ville-parmain.fr)