

## Avis d'appel à candidature pour le poste

### Agent de la vigie jour – Référent Accueil et Communication

#### DESCRIPTION DU POSTE :

---

Direction du Port – Service Vigie Jour  
Cadre d'emploi : Adjoint Technique

#### MISSIONS DU POSTE :

---

- Surveillant de Port
- Accueillir, informer les usagers du port en capitainerie ou abord du port dans leur quart de veille et chargé des encaissements divers (sous régisseur)
- Renseignements sur les diverses prestations et ou installations de la ville de la Grande motte
- Gestion du plan d'eau, de l'aire de carénage, du parking mises à l'eau et de Port Greg au
- Surveillance de la zone portuaire
- Chargé du respect des règlements portuaires
- Assurer la sécurité des biens et des personnes
- Intervention ou dépannage technique succinct
- Participe à la vie du port
- **REFERENT ACCUEIL ET COMMUNICATION**

#### ACTIVITES :

---

- Principal interlocuteur des usagers, accueil en quai d'accueil ou en vigie du port, accueil téléphonique, ...
- Renseignements sur les différentes prestations portuaires (tarifs, procédure liste d'attente etc...)
- Rôle important de représentativité et des règles de comportement.
- Encaissement des différentes prestations portuaires (sous régisseur)
- Suivi gestion du plan d'eau –Pointage, arrivée et départ des bateaux et procède à l'enregistrement des escales et autres prestations.
- Suivi des fiches clients, mises à jour assurance actes francisation, renouvellement de contrat, ...
- Gestion liste d'attente
- Suivi courrier clientèle WEBMAIL
- Suivi des installations, plan d'eau, bâtiment, quais et autre zone du domaine portuaire (Accès sécurité du port...) – Rondes à pieds bateau ou véhicule régulières avec retour sur main courante et feuille de pointage.
- En cas de Tempête rondes renforcées en surveillance des amarrages

- Missions d'assistance maritime sur le plan d'eau du port – remorquage aide à l'amarrage, pollution etc...
- Missions d'assistance en cas de problèmes techniques (électrique ...) (surveillance des bornes fluides du port et appareils d'amarrage signalisation etc...)
- Fait respecter les règlements portuaires (vitesse dans le port, pêche etc...)
- En cas d'évènement particulier (animations) a directement la charge du contrôle des zones réservées
- En charge de la propreté du bassin.

### **ASSURER LA SECURITE DES BIENS ET DES PERSONNES**

- Sécurité Du domaine et Police des ports
- En tant que Surveillant de port officie sur les plans d'eau et domaine terrestre portuaire
- Météo avec envois Alertes
- Application des consignes de sécurité
- Premières mesures d'urgence en cas d'incendie (consignes)
- Premières mesures de secours (Pompier, GD)
- Rendre compte à la hiérarchie

### **ASSISTANCE MARITIME**

- Veille obligatoire sur VHF et standard vigie
- 1ER Interlocuteur du Centre Opérationnel de Secours et de Sauvetage en Mer
- Respect des procédures en tel cas – fiche de recueil d'alerte maritime Primordiale - contact SNSM

### **RELEVE DE QUART – Prise ou fin de service**

Prendre systématiquement connaissance des faits et/ou informations de la vigie nuit et, de même en fin de service, rendre compte des événements survenus durant le service.

### **REFERENT ACCUEIL ET COMMUNICATION**

- En lien avec le Maître De Port, veille à la qualité de l'accueil et de l'information délivrée aux usagers en vigie et sur le plan d'eau.
- Participe à la modernisation/amélioration /mise à jour des outils numériques de travail, de communication et de marketing de la régie (le logiciel plan d'eau, le portail des usagers, le site internet, la webcam, application...) et des process informatiques de la Régie (traitement informatique des renouvellements annuels, escales, RDV carénage, signatures électroniques...).

### **RELATIONS FONCTIONNELLES :**

---

#### **Partenaires internes :**

- Vigie nuit – Équipe binôme de la vigie jour
- Service de manutentions et techniques du port
- Police municipale
- CTM - Mairie
- OMT
- Service des sports et animations
- Service Communication - Cabinet

### **Partenaires externes :**

- Prestataires informatiques (ALIZEE- NAUTICSPOT...)
- Gendarmerie CECOS Douanes et DDTM
- Pompiers CODIS34
- CROSS MED
- En Saison, prestataire de gardiennage
- Tissu associatif du milieu du nautisme Grand Mottois
- Les intervenants propreté du domaine (BRL, Nicolin ...)
- Amodiataires du Port
- Professionnels du Nautisme
- Service technique Ville
- Agglomération propreté
- BRL espaces verts
- Prestataires de service comme les STE de maintenance ou autres comme web ...
- Les services de Police et d'urgence

### **CONNAISSANCES-COMPETENCES-DIPLOMES/CERTIFICATIONS :**

---

- Milieu du Nautisme
- Dynamisme et forte motricité
- Rigueur
- Connaissance en informatique et logiciel de gestion niveau confirmé
- Expérience en termes d'accueil et/ou communication
- Notion de gestion de régie
- Droiture, sens du service public
- Sens de l'accueil
- Esprit d'équipe
- Langues étrangères : Anglais écrit et parlé
- Connaissance du milieu de la manutention
- Connaissance sur les problématiques environnementales portuaire
- Droiture, sens du service public
- Surveillant de port
- Bureautique
- Maîtrise de l'environnement WINDOWS et d'INTERNET
- Formation environnementale
- Détenteur à minima du PSC 1 (premier secours civique) ou SST
- Savoir nager
- HO BOV électricité
- Certificat de radiotéléphoniste - Conseillé
- Permis côtier
- Permis véhicule

### **CONDITIONS PARTICULIERES - LIEU & HORAIRES :**

---

- Bonne moralité (assermentation)
- Tenue de service Obligatoire et conforme
- Rigueur exigée
- Esprit d'équipe

- Port des EPI et équipements sécurité nautique
- Rythme de travail souple lié aux pics d'activité du service
- Pose de congés annuels réglementés en fonction de la saisonnalité du service
- Service ouvert 7 sur 7 – (Travail le Samedi Dimanche)
- Forte responsabilité en tant que sous régisseur
- Professionnalisme et Rigueur quotidienne demandée

### **TEMPS COMPLET**

HORAIRES : 8H ou 9h/12H ou 13h - 13h ou 14h/17h ou 18

1 à 2 Week end par mois travaillés

+ Horaires spécifiques en saison

LIEU DE TRAVAIL : Capitainerie du Port

### **DEPOT DES CANDIDATURES :**

---

Les personnels intéressés sont invités à adresser leur candidature motivée, à Monsieur le Maire au plus tard le **16/03/2021**.

Adresser lettre de motivation, CV, dernier arrêté de situation et 3 derniers entretiens professionnels

- Par mail : [ressources\\_humaines@lagrandemotte.fr](mailto:ressources_humaines@lagrandemotte.fr)

- Par courrier : Monsieur le Maire - Hôtel de Ville – Place du 1er octobre 1974 - 34280 LA GRANDE MOTTE

Les candidats sélectionnés seront reçus par un jury de recrutement.

**Poste à pourvoir au plus vite.**