

Agent-e polyvalent administratif et technique

Type de recrutement : CDD	Durée du contrat : 1 an
Temps de travail : 35 heures	Grade / cadre d'emploi : adjoint technique territorial
Date de prise de poste souhaitée : 01/03/2023	Rémunération : Statutaire + IFSE + avantages sociaux

Bordée par le canal du Midi, patrimoine mondial de l'Unesco, la Commune assure l'exploitation d'un port de plaisance, Port Sud, (90 anneaux), d'un port d'escale technique (40 places) ainsi que d'un quartier fluvial (péniches amarrées sur les berges du canal).

Les agents du services des ports de la commune ont en charge l'accueil des usagers et des visiteurs ainsi que toute la gestion administrative (60 % du temps de travail) et l'entretien des infrastructures à savoir les bâtiments et les espaces extérieurs (40 % du temps de travail).

Missions générales du poste

Sous l'autorité sur chef d'équipe et dans une équipe de 3 personnes, vous aurez en charge l'accueil et l'information des usagers, la gestion administrative des ports et l'entretien des installations.

Activités

1. Accueil et information des usagers

- Accueillir, informer et conseiller les usagers et les visiteurs y compris sur la réglementation applicable sur l'espace portuaire.
- Gérer les entrées de bateaux : effectuer les formalités administratives, placer le bateau et aider à l'amarrage, indiquer les branchements (fluide, eau et électricité)
- Agir en tant que médiateur entre les usagers en cas de besoin
- Orienter les demandes particulières si nécessaire

2. Gestion administrative

- Contrôler et optimiser le stationnement des bateaux en fonction de leurs caractéristiques
- Contrôler les entrées et sorties sur l'espace portuaire conformément aux règlements en vigueur
- Assurer le quittance et/ou encaisser les taxes/redevances
- Assurer la gestion de la régie sous le contrôle du régisseur principal
- Effectuer le suivi des contrats d'occupation des bateliers
- Tenir et surveiller les stocks de petits matériels et de consommables

3. Surveillance et entretien des installations

- Vérifier l'amarrage et la flottabilité des bateaux (ronde d'amarrage et de tempête)
- Surveiller les installations et rendre compte des éventuels problèmes ou dysfonctionnements
- Relever les compteurs
- Assurer le nettoyage et l'entretien courant des installations (capitainerie, sanitaires.)
- Entretien des abords du domaine portuaire (nettoyage des quais, entretien des espaces verts, et de la voie d'eau)
- Contribuer à la préservation de la qualité de l'eau

Profil du poste

- Formation niveau IV souhaitée (bac)
- Expérience d'1 an minimum plutôt dans l'accueil de public et la gestion administrative si possible doublée de missions techniques d'entretien/nettoyage

Exigences et qualités requises

Compétences requises pour le poste

- Connaissance de base des règles d'hygiène, de santé et de sécurité des personnes
- Maîtrise des outils informatiques (bureautique)
- Connaissances des gestes de 1^{er} secours

Qualités requises pour le poste

- Autonomie et réactivité
- Aisance relationnelle et diplomatie
- Polyvalence
- Sens du service public

Conditions du postes

- La personne recrutée sera formée à la réglementation portuaire lors de sa prise de poste
- Basse saison (1/09 au 31/05) du lundi au vendredi (8h30-12h /13h30-17h)
- Haute saison (1/06 au 31/08) du lundi au vendredi (8h30-12h/13h30-19h30h) et les samedis (10h à 17h) en roulement avec l'équipe
- Astreinte d'urgence en roulement une semaine par mois (à partir de 6 mois d'ancienneté)

Adresser votre candidature (CV, Lettre de motivation et arrêté de situation le cas échéant) à Monsieur Le Maire (réf : VS/AB/AP) avant le 27 janvier 2023 recrutement@mairie-ramonville.fr