

### **Renfort agent de salle Entretien - Accueil dans les salles communales**

**BESOIN EN PERSONNEL** : Contrat d'un mois (temps complet)

Responsable hiérarchique : Gilles MALACARNE, régisseur des salles

#### **NATURE ET ETENDUE DES ACTIVITES**

Remplacer ou accompagner les agents de salles dans leurs fonctions, pendant ses congés sur leurs différentes tâches.

#### **• Ouverture et fermeture des salles / Accueil des associations, particuliers, artistes**

- Horaires variables suivant les occupations
- Accueil des différents publics – visites des lieux, états des lieux
- Inventaires

#### **• Entretien à l'intérieur et à l'extérieur des bâtiments**

- Entretien des salles et des abords extérieurs
- Vérification du fonctionnement des matériels et petits entretiens

#### **• Sécurité**

- Surveillance quotidienne, vérification.
- Rappel aux usagers des règles de sécurité et des règlements à appliquer dans l'enceinte des salles

#### **• Renfort entretien Palais des Congrès**

- Nettoyage sanitaires, salles, parties communes ponctuellement.

#### **• Affichage**

- Récupération des banderoles, préparation et mise en place sur les panneaux d'affichage

#### **• Autres tâches liées à la vie associative** (rangement, mise en place exposition, rangement...)

#### **PROFIL DE LA PERSONNE RECHERCHEE**

SAVOIRS	SAVOIR-FAIRE	SAVOIR-ETRE
Connaissances / entretien usage de produits sanitaires	- Sens des responsabilités - Sens de l'organisation	- Autonome - Bonne condition physique
Connaissances techniques bricolage..	- Satisfaire les usagers - Adaptabilité	- débrouillardise - disponibilité
Connaissances informatiques (mail)		- discrétion - Permis de conduire