



EVREUX ÉVREUX
PORTES DE NORMANDIE

Direction des ressources humaines mutualisées

FICHE DE RECRUTEMENT

Fiche émise le 03/10/2024

Date limite de recrutement 03/11/2024

N° de poste 37970

Type de recrutement Interne/externe

EMPLOI REPERE GESTIONNAIRE TECHNIQUE

POSTE Régisseur/livreur (H/F)

Collectivité Ville d'Evreux

Direction DE TE

Service Vie scolaire

Lieu d'exercice

Quartier prioritaire de la ville oui non

Encadrement oui non

oui: nombre d'agents encadrés

Durée d'affectation minimum attendue 3 ans

Catégorie C

Filière Technique

Cadre d'emplois Adjointes techniques territoriaux

Grade

Nombre de points NBI non concerné

Type de NBI

Temps complet oui non

Autre temps de travail

TEMPS DE TRAVAIL

Nombre d'heures hebdo 36h36

Nombre de jours hebdo 5

Nombre de RTT 3

Nombre de congés annuels 34

REMUNERATION

Traitement de base correspond au grade auquel s'ajoute le régime indemnitaire (RI)

Groupe RIFSEEP 2

RI mini 250

RI maxi 600

FORMATIONS OBLIGATOIRES POUR EXERCER LES MISSIONS oui non
oui: lesquelles

AVANTAGES SOCIAUX

Participation prévoyance et mutuelle - adhésion CNAS
restaurant administratif- accès médiathèque- accès piscines

DIPLOMES REQUIS

DESCRIPTION SYNTHETIQUE DU POSTE

Placé sous l'autorité du chef d'équipe, vous aurez à acheminer pour le besoin des écoles, des offices et des accueils de loisirs (ALSH) le mobilier et le matériel. Vous assurez les petits déménagements/aménagements des écoles et des ALSH en lien avec le Guichet Unique et des fournisseurs divers. Vous participerez à la bonne organisation des séjours des ALSH en acheminement tout le nécessaire au bon fonctionnement des séjours et remise en état du matériel en fin de séjour. Faire un bilan avec le chef d'équipe sur les stocks mobilier et matériel Enfance/Jeunesse et Vie Scolaire pour une répartition optimale des moyens. Ponctuellement, acheminement et installation pour les forums Jeunesse.

MISSIONS ET ACTIVITES PRINCIPALES DU POSTE

- Acheminement, installation des commandes en mobilier et matériel des écoles, offices et centres de loisirs (ALSH).
- Mettre au dépôt le matériel non utilisé et l'acheminer de nouveau dans les structures selon les besoins
- Livrer les EPI aux agents
- Assurer les déménagements et aménagements des écoles et ALSH selon leur organisation et faire le lien avec les partenaires internes et externes.
- Veiller en amont à la mise à disposition du matériel pour le bon déroulement de ces actions.
- Intervenir sur les besoins de rehausse du mobilier scolaire
- Aller chercher les clefs à refaire et les ramener en lien avec les Ateliers Municipaux

- Effectuer les travaux nécessaires à l'entretien et au nettoyage du matériel de séjours et de l'équipement des accueils de loisirs
- Gérer l'entretien des équipements de campings (réparation, gestion du stock et commandes) et le matériel événementiel
- Acheminement occasionnel des enfants sur les séjours, retours ou sur certaines activités,

Autres missions selon nécessité des services

COMPETENCES REQUISES

Savoirs - connaissances théoriques

Outils de gestion et de suivi de l'activité
Outils de planification
Technique d'inventaire
Techniques de renseignements des tableaux de bord
Notion de bricolage, montage de tentes et de cuisine,
Manipulation, transport et stockage de mobilier
Notion d'entretien des vélos cycles

Savoir-être - qualités personnelles

Capacité d'adaptation
Etre à l'écoute
Etre autonome
Etre rigoureux
Réactivité
Sens de l'analyse et de l'initiative
Sens de l'organisation
Sens du service public

Savoir-faire - résultat de l'expérience professionnelle

Prioriser et hiérarchiser et planifier les interventions
Organiser ses tâches de manière autonome
Avoir une analyse sur l'ensemble des écoles d'Évreux
Réaliser et suivre un inventaire
Respecter les consignes de sécurité et de montage
Relations d'accompagnement avec les enfants

ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL - SPECIFICITES DES MISSIONS

Conditions de travail / contraintes

Déplacement sur le territoire d'Evreux et hors Evreux
Horaires à adapter aux exigences du service d'activité
Port de charges moyennes
Pics d'activité à certaines périodes de l'année

Degré d'autonomie

Moyen

Niveau de responsabilité

Moyen

MOYENS MIS A DISPOSITION

Poste informatique

✓

Autres : préciser

Téléphone

✓

Téléphone portable
Chaussures et de tenue de travail
Matériel et outils de bricolage

Bureau personnel

Bureau partagé

Travailleurs handicapés :

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par la loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

Candidatures (LM + CV) à adresser à :

Monsieur Le Maire-Président
DRH - CS 70186
27001 EVREUX CEDEX

Courriel : recrutement@epn-agglo.fr (Ville, EPN, CCAS et Caisse des Ecoles)

Initiales visa autorité