



Façonnez l'avenir d'une ville alliant charme rural et dynamisme urbain

Située au cœur du Val de Loire, Fondettes (10 493 hbts) se distingue par son équilibre entre nature et vitalité urbaine. Associant les avantages d'une « ville à la campagne » à une effervescence économique et associative, elle offre un cadre de vie attractif, avec des infrastructures modernes, des espaces verts préservés et une riche vie culturelle, tout en bénéficiant de la proximité de la métropole tourangelle.

La ville de FONDETTES recherche pour sa Direction de la culture, des animations de la ville et de la vie associative

UN AGENT POLYVALENT DU CŒUR HISTORIQUE (H/F)

Cadre d'emplois : Adjoint technique - catégorie C

Temps complet - 38 heures hebdomadaires - 18 jours de RTT / an

Travail du lundi au dimanche avec temps de récupération statutaires (2 week-ends / mois)

Heures supplémentaires en fonction des besoins

Placé sous la responsabilité de la directrice du service Culture, animations de la ville et vie associative, vous serez chargé(e) d'effectuer les travaux d'entretien et de première maintenance des équipements et des matériels. Assurer la surveillance des équipements et des usagers. Accueillir et renseigner les usagers. Participer à l'organisation et au déroulement des manifestations municipales. Vous serez également placier suppléant du marché.

Les équipements :

- Espace culturel de l'Aubrière et ses annexes
- Halle de la Morandière et parvis
- Jardin botanique
- Grange des Dîmes

MISSIONS :

➤ **Sécurité du site :**

- Ouverture et fermeture des portails et des portes
- Surveillance des locaux : entrées, sorties et rondes régulières
- Vérification des systèmes de sécurité et des alarmes
- Gestion des clefs : tenue d'un registre
- Appel des services spécialisés ou compétents en cas d'incident
- Notifier par écrit au responsable de service toutes dégradations constatées

➤ **Entretien**

- Maintien des lieux en état de propreté : nettoyage direct, sortie et rentrée des poubelles
- Gestion et entretien du matériel
- Approvisionnement en papier hygiénique et essuie main dans les sanitaires
- Vérification du fonctionnement des équipements techniques de base : chauffage, éclairage, ventilation
- Participation au contrôle des travaux d'entretien effectués par les entreprises
- Tenue d'un registre des interventions et réparations techniques
- Surveillance des animaux du jardin botanique

➤ **Régie**

- Montage et démontage des expositions

- Mise en place sonorisation et lumières (expositions, spectacles)
- **Activités relationnelles et administratives**
 - Accueil et information des usagers : renseignement, affichage d'information et du règlement intérieur
 - Relations avec les usagers,
 - Médiation des conflits de voisinage
 - Ponctuellement organisation et tenue des vins d'honneur
 - Participation à l'organisation de manifestations municipales
 - Gestion des locations (visite préalable, remise des clefs, état des lieux)
 - Relation avec les autres services (technique, espaces verts...)
- **Marché (en lien avec la police municipale)**
 - Régie
 - Placement
 - Relation avec les commerçants
 - Facturation
 - Encaissement

PROFIL :

- Expérience similaire souhaitée
- Maîtriser les techniques d'accueil
- Dynamisme et réactivité
- Disponibilité et sens du service public
- Capacité à travailler en équipe
- Discrétion et devoir de réserve
- Maîtriser la fonction de régisseur et le logiciel GEODP

Poste à pourvoir : CDD 1 an (renouvelable)

Type d'emploi : emploi permanent

Temps de travail : temps complet (annualisation)

Spécificité du poste : travail le week-end et en soirée

- Adresser votre candidature (lettre de motivation + CV avec photo) à l'adresse suivante :
Monsieur le Maire - Hôtel de ville - 35, rue Eugène Goüin - CS 60018- 37230 FONDETTES ou par mail :
ressourceshumaines@fondettes.fr
- Pour tout renseignement complémentaire, contacter le service des ressources humaines au
02.47.88.11.09