



LA COMMUNE DE TANINGES, RECRUTE
UN AGENT TECHNIQUE POLYVALENT (services généraux)
(CDD DE 6 MOIS MINIMUM)

L'EMPLOYEUR :

Commune touristique de 3 500 habitants, la Ville de Taninges est en plein essor, notamment grâce à sa situation géographique et à la station de ski Praz-de-Lys-Sommand.

DATE PREVUE DE RECRUTEMENT : septembre- octobre 2022

CADRE D'EMPLOI ET CYCLE DE TRAVAIL : Titulaire ou non titulaire de droit public
Temps de travail 100% (avec week-end)

ORGANISATION : l'agent est directement rattaché hiérarchiquement au DGS et un point hebdomadaire est fait. Il est aussi rattaché fonctionnellement aux responsables des bâtiments « nettoyage-hygiène » et au responsable camping. Comme indiqué ci-dessous, ce poste très diversifié requiert de l'autonomie.

Descriptif des missions :

- ✓ Régisseur de la salle des fêtes (suivi des locations, état des lieux et vérification propreté, remise des clés, entretiens de la salle, ...)
- ✓ Sous régisseur du camping municipal (accueil et gestion de la clientèle, entretien des locaux, ...) (environ 2 jours/semaine en moyenne et 5 jours/semaine durant les congés annuels du régisseur et la haute saison)
- ✓ Responsable de la préparation des différentes commémorations (11 novembre, vœux du maire...), commande des buffets, service, entretien et rangement (en relation directe avec les élus)
- ✓ Suivi des stocks alimentaires de la Commune et gestion des approvisionnements (2 heures/semaine en moyenne)
- ✓ Saisie des heures des agents d'entretien de la Commune et suivi de leurs activités, tâches administratives (4 heures/semaine en moyenne)
- ✓ Renfort opérationnel « nettoyage-hygiène » (gymnase, cantine, écoles, accueil) et assistance technique (conseils/formations) ponctuelle auprès des autres agents « nettoyage-hygiène » (3 heures/semaine en moyenne)
- ✓ Divers : interventions ponctuelles (fermeture/ouverture des portes) à la Chartreuse de Mélan, Poste avec des contraintes horaires (cycle de travail comprenant les weekends et les jours fériés).

Savoir, Savoir-faire :

- ✓ Connaissance des techniques d'entretien.
- ✓ Connaissance des outils bureautiques (Pack Office, messagerie)
- ✓ Qualités d'accueil et relationnelles, capacité à rendre compte.
- ✓ Personne ouverte à la **polyvalence** des tâches et **autonome**

Savoir-être, DONT :

- ✓ Rigueur, ordre et méthode,
- ✓ Sens du service public
- ✓ Capacité d'adaptation et réactivité
- ✓ Sens du travail en équipe

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES : 13EME mois (après un an d'ancienneté), ticket repas, participation commune Prévoyance, ...

Les candidatures (lettre de motivation + CV + photo) sont à adresser à : Monsieur le Maire de Taninges, 75 avenue des Thézières – 74 440 TANINGES ou par mail à : rh@taninges.fr avant le 20 août 2022.

**Le Maire,
G. PEGUET**