|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Mairie  Estrées-Mons | Fiche métier | Janvier 2018 |

Emploi : Création de poste d’Agent communal polyvalent

|  |
| --- |
| Mission clé de la fonction :  Gestion de la salle polyvalente communale dans le respect du règlement intérieur |
| Rattachement hiérarchique :  Monsieur le maire de la commune |
| Compétences générales souhaitées : être capable de :  \*faire appliquer les règles du règlement intérieur  \*rigueur, sens de l’observation  \*dynamisme et réactivité  \*fermeté quand nécessaire  \*respect des règles de sécurité |
| Compétences dans le métier : être capable de :  \*appliquer à la lettre le règlement intérieur de la salle polyvalente  \*être disponible pour réaliser l’état des lieux, remise des clés de la salle polyvalente  \*prendre en charge le règlement (chèques) de la salle polyvalente  \*expliquer et rendre compte aux locataires de la salle polyvalente le non-respect du règlement intérieur  \*sollicité le conseil municipal et le monsieur le maire en cas de problème lors de la location de la salle polyvalente  \*entretien (ménage) des biens de la commune (mairie Estrées, agence postale, mairie) |
| Formation initiale souhaitable :  Pas de formation spécifique à ce métier |
| Conditions :  \*poste à 10h/semaine (avec annualisation au besoin)  \*création de poste  \*démarrage du poste début avril 2018 |