|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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 |