

Cahier des charges

Titre de la fonction

Agent-e d'exploitation au centre sportif du Mottier E-F

Taux d'activité

100 %

Service

Service des bâtiments

Position hiérarchique du poste

Subordonné/e au responsable des agents d'exploitation

But de la fonction

- Assurer l'entretien et le nettoyage du Centre sportif du Mottier et de ses abords ;
 - Vérifier et contrôler toutes les installations techniques ;
 - Assurer les tâches annexes selon délégation de la hiérarchie.
-

Responsabilités et tâches

- Contrôler la qualité de l'eau conformément aux normes en vigueur ;
 - S'assurer du respect des températures définies ;
 - Assurer le nettoyage des salles de gym, de la piscine et des divers locaux selon leur occupation ;
 - Assurer le nettoyage et la désinfection des vestiaires, des sanitaires, ainsi que de la plage de piscine ;
 - Gérer le distributeur de billets d'entrée de la piscine au public (gestion du stock de billets) ;
 - Contrôler et nettoyer les extérieurs ;
 - S'assurer du bon fonctionnement du chauffage et de la ventilation ;
 - Assurer la transmission des informations nécessaires entre les collaborateurs lors des prises et fins de rotation (matin/après-midi) ;
 - Vidanger et nettoyer le bassin au minimum deux fois par année (durant les vacances scolaires d'été et de Noël) ;
 - Signaler au chef AGEX tout dégât occasionné par les utilisateurs ou tout dysfonctionnement des installations ;
 - Assurer l'entretien des machines et appareils destinés au nettoyage des installations, en garantir le bon fonctionnement et signaler tout problème selon la procédure en vigueur ;
 - Trier les déchets selon les directives en vigueur ;
 - Prévenir tout gaspillage et toute détérioration des installations et du mobilier ;
-

- S'assurer de la fermeture des locaux techniques et des locaux des agents d'exploitation en tout temps ;
 - S'assurer de la fermeture des portes et fenêtres du bâtiment avant le départ ;
 - Utiliser tous les moyens mis à disposition par l'employeur et le responsable en sécurité domaine bâtiments pour une protection individuelle maximale (EPI).
-

Complexité de la tâche, de l'environnement de travail, difficultés majeures, défis

- Connaissances techniques des méthodes d'entretien et du maniement des machines ;
 - Résistance physique ;
 - Communication permanente et écoute active ;
 - Persévérance et sens pratique pour la gestion et le suivi des dérangements et pannes techniques ;
 - Autonomie dans la fonction, capacité à travailler seul ;
 - Les horaires sont décalés une semaine sur deux (travail du matin et travail du soir) ;
 - Les vacances sont fixées en début d'année avec le responsable des AGEX ; elles peuvent être posées uniquement durant les périodes de vacances scolaires.
-

Pouvoir de décision, autonomie

Pour l'achat de tout type de fourniture, un bon signé du responsable AGEX est obligatoire sans bon, aucun remboursement ne sera effectué.

Conduite de collaborateurs (directe/indirecte)

Suivi des apprentis et auxiliaires d'été.

Connaissances et compétences professionnelles requises (savoir-faire)

Critères exclusifs

- Être titulaire du CFC d'agent d'exploitation ou équivalent ;
 - Être titulaire du permis Biocide ;
 - Être au bénéfice du brevet Plus Pool et BLS-AED, un atout ;
 - Expérience reconnue dans la maintenance (nettoyages et entretien de bâtiments) ;
 - Maîtrise du français (parlé et écrit) ;
 - Casier judiciaire vierge.
-

Compétences et qualités personnelles et sociales (savoir-être)

- Capacité de communication ;
 - Capacité d'écoute ;
 - Ouverture d'esprit face au changement ;
 - Orienté solutions pour les utilisateurs des locaux ;
 - Entregent et courtoisie ;
-

- Disponibilité et flexibilité dans l'engagement.

Vérification du cahier des charges

Il s'effectue lors de tout changement significatif ou à la demande de la Municipalité.

Dispositions finales

- L'AGEX accomplit son travail en collaboration avec les agents d'exploitation des bâtiments communaux, il peut être amené à intervenir dans un autre bâtiment s'il y a une demande particulière ;
 - L'AGEX doit être convenablement vêtu et utiliser la tenue vestimentaire fournie par l'employeur, il doit avoir une attitude bienveillante avec toutes les personnes qu'il côtoie ;
 - Un contrôle de qualité peut être effectué en tout temps pour l'ensemble des bâtiments et ses extérieurs ;
 - Tous les EPI (équipements protection individuelle) doivent être utilisés et adaptés aux travaux en cours.
-

Documents associés

- Contrat de travail ;
 - Règlement du personnel communal ;
 - Règlement concernant l'horaire variable.
-

Date et signatures

Le Mont-sur-Lausanne, le

Chef de service :

Collaborateur-trice :

Dominique Acciardo,
Chef de service