



VILLE DE BRIVE

Cité gaillarde

APPEL A CANDIDATURES INTERNE/ EXTERNE

La Ville de BRIVE

recrute

pour la Direction des Sports

Un(e) Agent(e) d'exploitation des équipements sportifs (Cadre d'emploi des Adjointes techniques territoriaux)

En relation quotidienne avec les usagers des équipements sportifs (éducateurs sportifs, membres des clubs et associations, scolaires, sportifs), vous assurez la bonne gestion des équipements sportifs, autour de trois missions principales : accueillir les usagers, s'assurer de la sécurité des équipements et du mobilier et veiller à la propreté des lieux.

MISSIONS PRINCIPALES

Vous accueillez, informez et orientez :

- Accueil physique ;
- Renseigner et orienter des associations et prise en compte de leurs besoins ;
- Dialoguer et réguler des conflits ;
- Traiter des informations, informer la direction de toutes difficultés ou dysfonctionnements.

Vous êtes un acteur de la mise en sécurité des installations sportives :

- Veiller au respect des règlements intérieurs par les usagers ;
- Assurer le bon fonctionnement des dispositifs de sécurité et du bon état des matériels sportifs ;
- Assurer le traçage peinture en conformité des terrains de sport en bonne collaboration avec les jardiniers.

Vous assurez la bonne hygiène et la bonne tenue des équipements sportifs :

- Effectuer le nettoyage des sanitaires, sols sportifs, tribunes, et autres éléments immobiliers (vitres, bureau etc..) ;
- Participer à la propreté des abords des équipements.

Missions accessoires : Durant la saison estivale, participation à des petits travaux de maintenance (peintures notamment) et participation aux évènementiels sportifs de la Ville.

COMPETENCES ET QUALITES REQUISES

Savoir-faire

- Connaissances des règles d'hygiène et de sécurité dans les établissements recevant du public (ERP) ;
- Connaissance des techniques de nettoyage et d'hygiène ;
- Traçage des terrains de sport ;
- Savoir rendre compte à sa hiérarchie des évènements et/ou dysfonctionnements ;
- Faire appliquer le règlement intérieur des équipements et les plannings d'utilisation.

Savoir-être

- Adaptabilité et disponibilité ;
- Autonomie et discrétion ;
- Aptitude à travailler en équipe ;
- Sens du dialogue et de la médiation.

Diplômes et formations

- C.A.P. Hygiène et Sécurité/ CAP maintenance de bâtiments de collectivité ;
- Permis B indispensable ;
- Être titulaire d'une attestation de Premiers Secours Civiques (PSC) et/ou Premiers Secours en Equipe 1 (PSE1) ;
- Habilitation électrique.
- S.S.I.A.P. apprécié ;

CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu de Travail : à définir suivant le secteur ;

Temps et horaires de travail : 36h/semaine ;

Heure d'embauche possible 6h et débauche maximum à 22h suivant le secteur

Travail en soirée, en week-end (1 WE sur 4) et jours fériés occasionnellement

horaires décalés (matches, tournois, manifestations) ;

Spécificités : Travail en intérieur et en extérieur et possibilité de port de charges.

Rémunération : en référence à la grille indiciaire du cadre d'emploi + régime indemnitaire ;

Statut : fonctionnaire, ou contractuel (contrat d'1 an possiblement renouvelable) ;

Avantages possibles selon le statut : participation employeur possible si contrat labellisé en mutuelle santé, et si adhésion contrat collectif prévoyance, titres-restaurant ; Comité des Œuvres Sociales : billetterie, tarifs préférentiels commerces, loisirs et vacances, chèques vacances... Activités sportives proposées par l'Association Sportive des Communaux de Brive.

Pour tous renseignements complémentaires, vous pouvez contacter :

Monsieur Nicolas CEROU - Chef coordonnateur des installations et terrains sportifs

au 05 19 59 10 41 ou par mail : nicolas.cerou@brive.fr

Merci de bien vouloir adresser votre candidature à

Monsieur Frédéric SOULIER

Maire de Brive-la-Gaillarde

Hôtel de Ville - BP 80433 - 19312 BRIVE Cedex

ou par mail, en PDF, à : drh@agglodebrive.fr

avant le :

13 0 AVR. 2026

Votre candidature doit comporter : votre lettre de motivation mentionnant l'intitulé du poste et le n° de dossier : **2026V013-SPO**, votre CV à jour, le dernier arrêté de situation administrative, et état des services pour les fonctionnaires.

Ces pièces sont obligatoires pour la prise en compte de la candidature.

Pour le Maire, et par Délégation,
Le Directeur Général des Services,


François HITIER