AGENT D’EXPLOITATION DES PARCS DE STATIONNEMENT

Poste à pourvoir au 1er janvier 2020

 **Descriptif de l'emploi :**

AGENT D'EXPLOITATION DES PARCS DE STATIONNEMENT MUNICIPAUX
L'agent sera chargé de l'entretien et du dépannage des équipements liés aux parcs de stationnement. Il effectuera l'entretien et le nettoyage journalier des parcs de stationnement municipaux, sanitaires afférents et diverses tâches courantes.

Contrôle du bon fonctionnement des équipements.
L'agent sera chargé de l'encaissement des tickets horaires et de la gestion des abonnements.

AGENT DE SURVEILLANCE DE LA VOIE PUBLIQUE
L'agent se verra confié également la mission d'Agent de Surveillance de la Voie Publique (ASVP).

Contrôle du stationnement, zone payante.

**Missions :**

Rendre compte de manière écrite ou orale de son activité et des conditions de son intervention
Adapter son comportement à la situation et exposer un avis technique
Relations aux usagers
Renseigner et diffuser une information auprès des usagers
Adapter son comportement au public concerné et à la situation
Organiser son travail en fonction des objectifs définis, des priorités et des contraintes de temps particulières
Vérifier le bon fonctionnement des matériels et des équipements
Signaler un accident et alerter les services de secours
Rendre compte et rédiger des rapports d'incident
Repérer et signaler les dégradations de la voirie

Transmettre les demandes des administrés

**Profils demandés :**

- Capacité à travailler seul ou en équipe.

- bonne maitrise de la langue française.

- Résistance au stress.
- Bonne autonomie

- Rigueur

- Sens de l’organisation

**Temps de travail :**

Complet, 35h00 hebdomadaire

Horaires éventuellement irréguliers ou décalés avec amplitude variable en fonction des obligations de service
Activités soumises à une forte saisonnalité

**Contact :**

**Téléphone collectivité :** 04.50.72.80.36

 **Adresse e-mail :** saragones@yvoire.fr

**Informations complémentaires :**

Temps de travail annualisé lié à la saisonnalité.
Travail dimanches et jours fériés (soir en cas d'évènements)
Régime indemnitaire (IFSE+CIA), astreintes, 13ème mois, CNAS. Adresser lettre de candidature + CV + extrait du casier judiciaire n° 3 par mail à l'attention de M. le Maire d'Yvoire
Renseignements complémentaires : M. Cyril KALUZNY-Responsable d'exploitation 06.84.24.69.29