



## REGISSEUR DES AIRES D'ACCUEIL DES GENS DU VOYAGE

*La Communauté de Communes Vienne et Gartempe (CCVG), située à Montmorillon recrute un(e) adjoint technique pour la gestion des aires d'accueil des gens du voyage.*

### Vos missions

---

#### **Mission 1 : Accueil des gens du voyage**

- Accueil des familles
- Présentation du règlement intérieur
- Enregistrement des familles et tenue des tableaux de bord
- Ouverture et fermeture compteurs
- Coordination et attribution des places
- Application de règlement intérieur
- Collecte des informations relatives à la situation des voyageurs (situation familiale, métiers, enfants, etc...)
- Médiation

#### **Mission 2 : Régisseur des AGV**

- Perception pour le compte de la collectivité des redevances liées à la consommation des fluides
- Edition des relevés existant avec le logiciel de télégestion
- Encaissement des divers couts et solde de compte
- Encaissement et restitution des cautions
- Evaluation des coûts de base sur l'état des lieux entrant et sortant et identification des éventuelles dégradations justifiant la conservation de toute ou d'une partie de la caution initiale
- Encaissement des frais de réparation pour les dégâts causés par des tiers identifiés
- Dépôt des sommes perçues auprès du comptable assignataire de la collectivité, avec production à la collectivité d'un état individualisant et caractérisant les différentes natures des mouvements de fonds. Cet état sera accompagné si besoin de toutes les pièces justificatives.

#### **Mission 3 : Entretien des AGV**

- Nettoyage quotidien du local d'accueil, de la voirie et des aires de stockage des containers à déchets
- Nettoyage régulier de l'aire d'accueil et enlèvement des détritrus
- Présentation des containers au lieu de la collecte, les jours de ramassage
- Vérification de la qualité des déchets présentés dans les containers

- Collecte et dépôt des encombrants en déchetterie le cas échéant
- Nettoyage et désinfection des emplacements et blocs sanitaires après chaque départ
- Vérification de la bonne tenue de chaque emplacement dans le cadre du règlement intérieur
- Désinfection hebdomadaire après nettoyage de l'aire de stockage des containers et aire de stockage
- Balayage et nettoyage
- Maintien des équipements en bon état de fonctionnement
- Nettoyage espace vert et abords

## Compétences

---

- Réaliser l'entretien, le nettoyage, la désinfection, l'hygiène des parties communes intérieures et extérieures
  - Gérer le stock et établir les demandes d'approvisionnement de produits d'entretien
  - Réaliser des petits travaux de maintenance selon les ordres reçus ou les travaux d'urgence à effectuer
  - Détecter les anomalies des bâtiments et les risques d'accidents
  - Signaler des dysfonctionnements, des incidents, des occupations illicites
  - Transmettre et afficher des informations auprès des usagers
  - Rappeler le règlement intérieur et les règles de sécurité
  - Appliquer les règles de mise en sécurité des équipements
  - Repérer et signaler les comportements à risques, les conflits de voisinage et troubles divers
- Autonomie, force de proposition, rigueur, méthode, réactivité, disponibilité, polyvalence, aptitude du travail en extérieur
  - Aisance relationnelle et discrétion.

## Profil

---

- 3 ans d'expérience sur un poste similaire souhaitées.
- Agent polyvalent et disposant de bonnes capacités de communication.
- Permis B exigé

## Contraintes liées au poste

---

- Temps de travail : 35 heures hebdomadaires
- Disponibilité
- Astreintes 1 weekend sur 2

## Conditions de rémunération

---

- **Contractuel. CDD d'un an**
- Salaire : selon grille du cadre d'emploi des adjoints techniques
- Régime indemnitaire selon cotation RIFSEEP du poste
- Collectivité adhérente au CNAS
- Participation employeur prévoyance et mutuelle santé

- Amicale du personnel

Poste à pourvoir dès que possible.

***Candidature (CV + lettre de motivation) à adresser à Madame la Présidente de la Communauté de Communes Vienne et Gartempe, 6 rue Daniel Cormier BP 20017 86502 Montmorillon Cedex  
Ou par voie électronique : recrutement@ccvg86.fr***

***Demande de renseignements :***

- ***Franck MOINE, Chef de service Bâtiment et AGV au 05.49.91.35.43***
- ***Nicolas AUVE responsable du service RH au 05 49.91.95.00 et 07.89.46.30.12***