



### Descriptif du recruteur :

La ville de Méru est la septième plus grande ville de l'Oise (14 800 habitants), elle est située à 50 Km de Paris. Elle est placée sur la liaison de train Beauvais–Paris Nord et est desservie par l'autoroute A16. De par son statut de ville-centre, elle est riche d'activités culturelles, sportives et associatives et laisse la part belle aux loisirs : musée, cinéma, médiathèque, complexes sportifs...

## La ville de Méru recrute

### UN AGENT D'ENTRETIEN ET D'ACCUEIL D'EQUIPEMENTS SPORTIFS

**Responsable hiérarchique** (N+1) : Responsable du service des Sports – Direction de l'Événementiel, Culture, Sport et vie Associative (DECSA)

**Profil / cadre d'emploi** : Adjoint technique

#### Missions :

##### Surveillance / accueil :

- Assure l'accueil et l'information téléphonique et physique du public, des clubs, des associations, des scolaires ainsi que les différentes organisations utilisant les équipements sportifs de la ville
- Assure la surveillance et veiller à la sécurité des utilisateurs du complexe
- Accueille et renseigne physiquement les usagers selon le planning établi mensuellement
- Informe le public et renseigne sur les activités, les horaires, les conditions d'utilisation
- Oriente le public vers les personnes adéquates

##### Entretien/ logistique :

- Assure la propreté du site
- Assure le nettoyage quotidien des locaux, des salles, des terrains de sports et des vestiaires (les douches et les sanitaires) • Maintenir la propreté des espaces communs et des salles de réunion (des surfaces, faïences, vitres, portes, couloirs, toilettes, escaliers, tribunes)
- Rangement du matériel en suivant les procédures de nettoyage et en veillant à la sécurité des installations et des personnes
- Veille à la propreté des locaux et des abords (tonte)
- Petits travaux de peinture et de réparation
- Ramassage journalier des débris aux abords du complexe sportif
- Contrôle de la fermeture du bâtiment
- Extinction des lumières en fin de journée
- Activation des alarmes
- Tenue du cahier d'enregistrement
- Selon le type d'équipement couvert, manipule du mobilier ou des charges lourdes
- Assure le maintien de l'accessibilité aux équipements en cas de chute de neige ou de verglas
- Aide logistique : installation et démontage manifestations

### Sécurité :

- Contrôle la sécurité des lieux, installations et matériels, par des inspections régulières
- Informe son responsable hiérarchique en cas de problème (défaillances techniques ou dégradations)

### Compétences requises :

- Connaissance des techniques de nettoyage et des produits
- Savoir diagnostiquer les surfaces à entretenir
- Savoir appliquer les règles d'hygiène et de sécurité
- Savoir rendre compte
- Sens de l'organisation, autonomie
- Ponctualité
- Sens du service public et de la polyvalence
- Être organiser et rigoureux
- Être réactif par rapport aux sollicitations de la hiérarchie

### Profil / formation :

- Permis B
- Connaissance des techniques d'entretien
- Connaissance de la manipulation des machines (autolaveuses, monobrosse...)
- Esprit d'équipe
- Bon relationnel avec les collègues et usagers
- Bonne condition physique

### Relations fonctionnelles (interne / externe) :

- Direction, Elus, services municipaux, autres administrations, associations, tous publics

### Lieu – Horaires – Conditions particulières :

- Méru Complexe sportif les Sablons
  
- Spécificités du poste :
  - Travail isolé et en horaires décalés week-end : large amplitude horaire 35h/semaine Large amplitude horaire : réparti essentiellement sur le week-end (samedi 7h-12h/13h-23h – dimanche 7h-12h/13h-20h) + heures à répartir sur la semaine
  - Manipulation de produits d'entretien et utilisation de machines
  - Port de charges lourdes
  - Port d'équipements de protection individuelle (EPI)
- Possibilité de déplacements ou de remplacement sur d'autres équipements
- Présence obligatoire lors des grandes manifestations organisées sur les sites sportifs et autres\*

### Avantages – collectivité

- CNAS
- Participation de la ville sur la mutuelle et la prévoyance
- Service de restauration à tarif préférentiel

Poste à pourvoir le 01/09/2025

Adresser lettre de motivation et CV détaillé à Madame la Maire -  
Direction des Ressources Humaines – Place de l'Hôtel de Ville – 60110 MERU

Contact : [recrutement@ville-meru.fr](mailto:recrutement@ville-meru.fr)