**REGISSEUR DE LA PATINOIRE (H/F)
DE LA FORGE**

A TEMPS COMPLET

(Cadres d'emplois des adjoints techniques territoriaux)

Au sein du Service des Sports et sous l'autorité du responsable de la patinoire, vous assurez la régie de la patinoire de la LA FORGE et participez au fonctionnement général de l'équipement.

Vos missions seront les suivantes :

Assurer l'accueil des usagers et assurer les opérations comptables d'une régie

- accueillir les usagers
- assurer les opérations d'ouverture de régie
- enregistrer, encaisser et contrôler les entrées dans l'équipement
- préparer et effectuer les versements à la recette municipale ; enregistrer et transmettre mensuellement les résultats
- encadrer les régisseurs suppléants et contrôler leurs encaissements
- saisir informatiquement l'ensemble des passages dans l'équipement (public, clubs, scolaires, centre de loisirs, locations privées)
- préparer la régie de la patinoire extérieure de Noël et en assurer la tenue durant sa période d'exploitation

Assurer l'entretien et l'hygiène des locaux

- assurer en équipe le nettoyage du hall d'accueil, parc à patins, espace détente, sanitaires, vestiaires, douches, promenoirs, gradins et vitrage de la piste de glace.

Participer au bon fonctionnement de l'équipement

- participer aux animations événementielles
- alerter le responsable sur les constats de dysfonctionnement
- effectuer exceptionnellement le surfaçage de la glace
- veiller au respect du règlement intérieur

Intervenir durant la saison estivale sur des structures extérieures

- assurer des vacances (accueil, régie et ou nettoyage/entretien)
- participer à des transports et ou à des installations de matériels
- participer à des animations événementielles estivales (fêtes des sports...)

Disponible, rigoureux(se) et organisé(e), vous avez de bonnes connaissances en matière de finances publiques. Vous maîtrisez le fonctionnement d'une régie caisse et des outils numériques. Diplômé et à l'écoute des usagers, vous avez le sens du service public et du travail en équipe

Conditions de travail : Temps complet ; travail 1 WE/2 dont deux nocturnes hebdomadaires 20h00 / 23h30 en alternance avec le WE travaillé.

Poste à pourvoir le 1er novembre 2019

Les candidatures (lettre de motivation avec CV et dernier arrêté de situation administrative pour les titulaires ou attestation de réussite au concours) sont à adresser par courrier - à l'attention de Monsieur le Président de la Communauté d'Agglomération de Grand Châtellerault, Direction des ressources humaines, 78 boulevard Blossac - CS 90618, 86106 CHÂTELLERAULT Cedex ou par mail - recrutement@grand-chatellerault.fr