



Description de fonction

Poste

Titre du poste : **Collaborateur/trice d'entretien et d'exploitation du Centre sportif**

Titulaire :

Organisation

Supérieur hiérarchique : Jean-Sébastien Bruchez

Subordonné(s) : --

Liens fonctionnels internes : Collaborateurs du Centre sportif

Liens fonctionnels externes : Clients du Centre sportif
Fournisseurs
Restaurant du Centre sportif

Mission(s) principale(s)

Le/la collaborateur/trice d'entretien et d'exploitation des infrastructures effectue les entretiens courants et les nettoyages lourds des différentes installations, locaux communs, vestiaires et sanitaires, ainsi que des locaux d'hébergement.

Tâches et responsabilités

- effectuer les entretiens courants et les nettoyages lourds des infrastructures sportives existantes actuellement, ainsi que de celles qui seront réalisées dans le cadre du projet de rénovation et de reconstruction du Centre sportif, à savoir :

- salle omnisports, y compris terrain multisports, mur de grimpe, tennis intérieur et squash,
- courts de tennis extérieurs,
- complexe « Eau & wellness », avec notamment piscine intérieure et extérieure, sauna, fitness, etc.
- patinoire et curling
- pour la patinoire, effectuer les travaux de remise en état de la glace, avant l'utilisation de la patinoire et pendant les matchs de hockey,
- pour le mur de grimpe, renseigner les utilisateurs et assurer une présence selon les normes de sécurité,
- nettoyer les différents locaux communs, vestiaires et sanitaires,
- effectuer divers travaux d'entretien et de petite réparation,
- en cas d'occupation par des groupes, effectuer les nettoyages quotidiens des locaux communs et des sanitaires des locaux d'hébergement,
- au départ d'un groupe, effectuer un nettoyage complet de tous les locaux d'hébergement,
- respecter les consignes de sécurité et d'hygiène en vigueur.

Tâches et responsabilités annexes

- --

Exigences du poste

Compétences professionnelles (savoir) : (0 = pas exigé ; 1 = souhaité ; 2 = indispensable)

Formation scolaire de base			2
CFC (de préférence dans un métier du bâtiment)		1	
Connaissances linguistiques		1	
Connaissances informatiques		1	
Permis de conduire			2
Domicile : Commune de Bagnes			2
Intérêt pour le sport (une formation dans ce domaine serait un atout)			2

Compétences méthodologiques (savoir-faire) : (0 = pas exigé ; 1 = souhaité ; 2 = indispensable)

Expérience professionnelle générale		1	
Expérience professionnelle dans un poste similaire		1	
Travail en équipe			2

Compétences sociales (savoir-être) : (0 = pas exigé ; 1 = souhaité ; 2 = indispensable)

Discrétion			2
Disponibilité (week-ends, soirées)			2
Engagement			2
Initiative			2
Respect des normes			2
Précision			2
Orientation client			2
Capacité d'adaptation			2
Sens de l'organisation			2
Sens des responsabilités			2
Autonomie			2
Communication			2
Expression orale			2
Expression écrite		1	
Maîtrise de soi			2
Confiance en soi			2
Auto-critique			2
Résistance physique (pas sujet au vertige !)			2
Gestion du stress		1	
Ouverture d'esprit			2
Vision globale		1	
Planification		1	
Esprit de décision		1	

Date

Le Châble, le 05.04.2018

Signatures

Le Président de la Commune :

E. Rossier

Le Secrétaire Communal :

F. Perraudin

La Responsable des Ressources humaines :

M. Bruchez

Le/la titulaire du poste :