



Ville de Niort  
CS 58755  
79027 NIORT CEDEX  
Direction des Ressources Humaines

**AGENT D'EXPLOITATION DES ÉQUIPEMENTS  
SPORTIFS (H/F)  
SECTEUR NORD**

Référence : V\_25\_C\_66

**DIRECTION ANIMATION DE LA CITE SERVICE DES  
SPORTS**

**Présentation :**

Au sein de la Direction de l'Animation de la Cité, le service des Sports favorise la pratique et le développement du sport pour tous publics, en assurant un appui aux clubs et aux associations aussi bien pour la pratique quotidienne que lors des organisations de manifestations.

Le service des Sports encourage les actions d'animation, garantit la mise à disposition, le bon fonctionnement des équipements sportifs dans les meilleures conditions de sécurité et d'hygiène et assure l'organisation des manifestations se déroulant sur le territoire.

A ce titre et sous l'autorité du chef d'équipe du secteur vie sportive Nord, vous serez affectés sur le groupement Mineraie – Grand-Croix – Ste Pezenne où vous assurerez les missions suivantes :

**Missions :**

**1/ ACCUEIL ET SECURITE DES USAGERS POUR LES ACTIVITÉS SCOLAIRES, ASSOCIATIVES DE COMPÉTITIONS ET DE LOISIRS, EVENEMENTIELLES :**

- Représentation de la Ville en portant sa dotation vestimentaire ;
- Orientation et renseignement des usagers dans une logique de facilitation de l'accès aux espaces sportifs ;
- Préparation des équipements sportifs pour l'accueil des usagers ;
- Veiller à la bonne application du règlement intérieur ;
- Application des plannings d'utilisation, renseignement des tableaux de suivi de fréquentation et transmission de toute information liée à un décalage entre la planification et l'utilisation effective de(s) l'équipement(s) ;
- Veiller à la cohabitation entre les différents publics et faire remonter à l'agent de maîtrise et/ou au coordinateur de secteur les éventuels conflits ou situations à risque rencontrés, alerter les services compétents en cas de danger immédiat ;
- Participation à l'accueil des intervenants effectuant des réparations et/ou contrôle (services, prestataires) ;
- Veiller au dégagement et au bon fonctionnement des issues de secours, s'assurer du bon fonctionnement des organes de sécurité,
- Vérification de la lisibilité des affichages réglementaires (ERP).

**2/ ENTRETIEN DES INSTALLATIONS :**

- Réception et vérification de la livraison des matériels et des produits pour le groupement et/ou l'équipement où il est affecté ;
- Vérification de l'approvisionnement en produits d'entretien et de leur rangement dans les locaux dédiés ;
- Entretien des locaux (salles, vestiaires, douches, toilettes, couloirs, halls, tribunes, etc.) et matériels sportifs, en appui du plan de nettoyage et des consignes ;
- Entretien des matériels de nettoyage ;
- Entretien des abords des installations ;
- Réalisation des purges hebdomadaires en période de faible activité (robinetterie extérieure, réseaux d'eau chaude) ;
- Réalisation du traçage des terrains de sport.

**3/ SURVEILLANCE DES INSTALLATIONS :**

- Surveillance active des équipements sportifs et leurs abords ;
- Application des consignes et procédures de secours (ERP) ;
- Signalement des dysfonctionnements, dégradations, anticipe sur les risques liés à la sécurité des personnes ;
- Veille à la mise à disposition des registres de sécurité des installations aux différents prestataires.

**4/ MAINTENANCE DE 1ER NIVEAU DES INSTALLATIONS SPORTIVES :**

- Réalisation de la maintenance de 1er niveau : vissage de poignées, débouchage des sanitaires, peintures des

- locaux (loges...), petits travaux ;
- Formalisation par écrit des demandes d'intervention/ les opérations de maintenance (cahier de maintenance) et alerte de la hiérarchie sur toute réparation urgente ;
- Contrôle visuel périodique des mobiliers et matériels sportifs, signalisation des dégradations ;
- Vérification du bon état des filets (basket, hand, volley, tennis, badminton) et en lien avec l'unité technique et/ou l'agent de maîtrise, assure leur réparation ou remplacement.

## 5/ PARTICIPATION A L'ORGANISATION DES MANIFESTATIONS SPORTIVES :

- Préparation des sites sportifs en vue de l'accueil des manifestations sportives ;
- Participation à la mise en place des mobiliers, matériels sportifs et supports de communication ;
- Participation et en fonction des besoins / nécessités de service aux manifestations sportives identifiées par l'encadrement.

## ENVIRONNEMENT DU POSTE :

- Poste exposé à la poussière
- Port de charges lourdes >30kg
- Poste exposé au bruit < 90dB

## CONTRAINTEES LIEES AU POSTE :

- En période sportive et scolaire :
  - Cycle de 114h30 / semaine avec :
    - 38h10 / 5 jours
    - 44h10 / 6 jours (avec 6h minimum par jour de WE planifié selon les besoins du service)
    - 32h10 / 4 jours.
      - Amplitude de service entre 6h00 et 18h30 (hors agents logés).
- En période estivale :
  - Cycle de 38h10 / semaine sur 5 jours
  - Amplitude de service entre 7h00 et 20h00

## Profil :

- 
- Doté(e) d'une expérience significative dans des fonctions similaires
  - Connaissance en matière d'hygiène et sécurité des établissements recevant du public
  - Connaissance en maintenance de 1er niveau
  - Connaissance dans le domaine des activités physiques et sportives
  - Participation à l'organisation technique de manifestations et/ou d'animations sportives
  - Organisation, rigueur et méthode
  - Qualités relationnelles et de représentation
  - Sens des responsabilités et autonomie
  - Aptitude au travail en équipe
  - Bonne condition physique
  - Titulaire du Permis B en cours de validité
  - Habilitation à la conduite d'engins de chantier appréciée

## Conditions statutaires :

---

Poste ouvert au cadre d'emploi des adjoints techniques territoriaux.

## **Remuneration :**

---

Conditions statutaires - Régime indemnitaire - Prime de vacances - Prestations sociales.

## **Renseignements :**

---

Auprès de Madame Lise VEYSSIERE, Coordonnatrice de secteur vie sportive Nord (Tél. 05.49.78.77.89).

Merci d'adresser votre candidature (CV, lettre de motivation, 2 dernières évaluations professionnelles et copie du diplôme et/ou attestation de réussite au concours et/ou arrêté de la dernière situation administrative, les 2 ou 3 derniers bulletins de salaire) avant le **15/01/2026** sous la référence : **V\_25\_C\_66** à l'attention de M. Le Maire - Direction des Ressources Humaines

Pour les candidats reconnus comme travailleurs en situation de handicap, une copie de l'attestation RQTH.

Par mail : [drh-candidature@agglo-niort.fr](mailto:drh-candidature@agglo-niort.fr)

Par voie postale : M. Le Maire

Direction des Ressources Humaines

Place Martin Bastard

CS 58755

79027 Niort Cedex