



## CAHORS

### Ville d'art et d'Histoire

(20 000 habitants – Préfecture du Lot)

Recrute par voie contractuelle (CDD 6 mois renouvelable)

## Un(e) AGENT D'EXPLOITATION, DE SURVEILLANCE ET DE NETTOYAGE DES PARKINGS ET HORODATEURS (h/f)

Cadre d'emploi des Adjoint techniques, Catégorie C

Sous l'autorité du responsable du Service :

#### Missions principales :

- Accueil du public et pédagogie sur la réglementation et le fonctionnement
- Entretien :
  - Nettoyage des parcs, balayage, auto-lavage, gestion des détritrus
  - Nettoyage des horodateurs par campagne
- Gestion des serveurs de contrôle d'accès des parkings (4 systèmes)
  - Encaissement tickets horaires
  - Edition de tout ticket (congrès, horaires,)
  - Ouverture manuelle, reset informatique et manuel sur tous système
  - Gestion de l'interphonie
  - Gestion de l'occupation
  - Relevés statistiques
- Gestion des serveurs « voirie »
  - Création et reconduction des profils spécifiques voirie
  - Contrôle des droits
- Technique/logistique
  - Remplacement des consommables (parcs et voirie)
- Sécurité
  - Ouverture et fermeture des parcs
  - Rondes de sécurité
  - Procédure sur déclenchement alarmes (incendie, contrôle qualité de l'air)



- Surveillance vidéo
- Astreinte à effectuer 24/24 1 fois toutes les 3 semaines
- Régisseur suppléant

**Qualités requises :**

- Pédagogie, sens du contact
- L'activité nécessite de respecter et faire respecter la réglementation, les consignes de sécurité et d'hygiène en ce qui concerne les matériels, les locaux utilisés et les personnes.
- Capacité de travail en équipe.
- Forte autonomie
- Sens du service public
- Disponibilité pour astreinte

**Relations internes / externes :**

- Contacts permanents avec les usagers
- Échanges avec les équipes techniques opérationnelles de la collectivité et autres partenaires.

**Qualification / formation / compétences :**

- Notions en électricité ou électromécanique
- Capacité à suivre les formations internes relatives aux logiciels du service
- Permis B exigé – CACES matériel rouleau de nettoyage souhaité
- Pratique informatique : EXCEL

**Conditions d'exercice :**

- **Temps plein sur 5 jours**
- **Horaires :** de 8h à 12h et de 14h à 17h du lundi au vendredi + un samedi par mois de 8h à 12h
- **Durée journalière de travail :** 35h par semaine soit 7 h par jour. 39 h en semaines d'astreinte / Récupération de 4 heures la semaine suivant les astreintes.
- **Contraintes particulières :** Port de charge occasionnel, Bureau en sous-sol, astreinte une semaine sur trois.
- **Lieu d'exercice :** Ville de Cahors
- **Lieu d'embauche :** Parking de l'Amphithéâtre

**Poste à pourvoir le plus rapidement possible**

**Adresser CV détaillé + lettre de motivation, avant le 16 juin 2019**

à l'attention de Monsieur le Maire de Cahors - Hôtel de Ville - 73 Bd Gambetta – BP 30249 –  
46005 CAHORS Cedex  
ou par courriel : [recrutement@grandcahors.fr](mailto:recrutement@grandcahors.fr)