



**LA VILLE
DE VOLVIC
RECRUTE**



Volvic est située à 14 km au Nord de Clermont-Ferrand, dans l'arrondissement de Riom, Canton de Riom Ouest, dans le département du Puy-de-Dôme, à la porte du Parc Naturel Régional des Volcans d'Auvergne.

Implantée au cœur d'un paysage façonné par les éruptions volcaniques, Volvic est aujourd'hui réputée internationalement pour la pureté de son eau. Mais la ville fut d'abord connue pour sa pierre grise et résistante. Le bourg surprend par la diversité de son patrimoine : rues étroites bordées de bâtisses en pierre, fontaines, château féodal, église romane, ou encore musées qui témoignent d'une activité artistique et artisanale ancienne.

La commune comprend 17 villages et bénéficie d'un patrimoine naturel remarquable. La commune bénéficie d'une vitalité remarquable grâce à son tissu associatif et à la présence de nombreux commerçants, artisans et entreprises. Aujourd'hui, le tissu économique, une saison culturelle et des infrastructures sportives de qualité attirent régulièrement de nouveaux habitants.

Vous souhaitez travailler pour une collectivité dynamique, ambitieuse, aux multiples projets, Volvic pourrait vous recruter comme :

Vacataire Agent accueil et gardien du complexe sportif (H/F)

La commune de Volvic recrute 1 Vacataire Agent d'accueil et gardien du complexe sportif. L'agent vacataire d'accueil et gardien du complexe sportif assure l'accueil du public fréquentant l'établissement ainsi que la surveillance et l'entretien de ses locaux et espaces extérieurs. Il veille au respect des règles de sécurité applicables aux établissements recevant du public, au bon fonctionnement des équipements mis à disposition et alerte les services techniques en cas de défaillance.

- **Temps non complet, 7h hebdomadaire**

- **Télétravail : non**

- **Vacataire** : Un vacataire effectue une tâche précise et ponctuelle au sein d'une collectivité ou établissement territorial. Il n'est pas recruté sur un emploi, et ne dispose pas de droits à congés statutaires ou de droit à formation.

MISSIONS

1. Accueil du public et surveillance de l'établissement :

- Effectuer l'ouverture et la fermeture au public de l'établissement selon les horaires définis
- Vérifier l'état des locaux, fermeture des portes et gérer l'allumage et l'extinction des lumières
- Renseigner et orienter le public se présentant dans les locaux (usagers, associations utilisatrices des locaux...)
- Assurer un accueil téléphonique
- Veiller à la présence d'un encadrant pour les sections jeunes
- Contacter les services compétents en cas d'incident impliquant les visiteurs (blessures, dégradations...)
- Comprendre la technicité du bâtiment notamment sur le fonctionnement des armoires électriques

2. Entretien des locaux et du matériel et interface avec les services techniques :

- Nettoyer et désinfecter les sols (aspirateur, balai, serpillère)
- Nettoyer et désinfecter le mobilier (poussière)
- Nettoyer et désinfecter les sanitaires
- Trier et évacuer les déchets
- Repérer les dysfonctionnements des installations et équipements (chauffage, lumières, matériel sportif, portes et fenêtres, etc) et les signaler aux services techniques pour intervention

PROFIL

Les savoirs :

- * * Réglementation en matière de sécurité des ERP
- * Règlement intérieur de l'établissement
- * Gestes et postures de la manutention
- * Règles d'hygiène et de sécurité (EPI...)
- * Règles d'utilisation et de stockage des produits d'entretien
- * Acteurs de la sécurité (pompiers, police...)

Les savoir-faire :

- * Accueillir le public avec amabilité
- * S'exprimer clairement et reformuler les demandes
- * Identifier le degré d'urgence d'une demande
- * Nettoyer et désinfecter les sols
- * Nettoyer et désinfecter le mobilier
- * Nettoyer et désinfecter les sanitaires
- * Utiliser et stocker les produits d'entretien
- * Gérer les priorités

Les savoir-être :

- Rigueur
- Disponibilité
- Organisation
- Sens du contact
- Autonomie
- Sens de l'observation
- Esprit d'initiative
- Adaptabilité

CONTACT ET INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

Téléphone collectivité

Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez contacter Mme Ludivine ROUBIN au 04 73 33 50 38

Informations complémentaires

- Poste à pourvoir le 1^{er} septembre 2026

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation + CV) avant le 10 juin 2026 à Monsieur le Maire de Volvic, Hôtel de Ville 1, Place de la Résistance 63530 - VOLVIC ou par mail : recrutements@ville-volvic.fr

TRAVAILLEURS HANDICAPES

Conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le code général de la fonction publique. À titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.