

Objet : Recrutement d'un(e) Gardien(ne)-Régisseur(euse) pour les aires d'accueils des gens du voyage h/f, à Bourg en Bresse, Péronnas, Saint-Denis-les-Bourg et Viriat

Cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux,
(Recrutement par voie de mutation, inscription sur liste d'aptitude
ou à défaut par voie contractuelle)

Contexte :

Née le 1^{er} janvier 2017 de la fusion de sept intercommunalités et de deux syndicats mixtes, la Communauté d'Agglomération du bassin de Bourg-en-Bresse (75 communes, 133 000 habitants) offre l'avantage d'un territoire parfaitement connecté à Paris (1h50 en TGV), à Lyon et Genève (50 minutes) et la proximité de régions naturelles aux identités fortes : la Bresse, le Revermont et la Dombes. Entre ville et campagne, modernité et tradition, gastronomie et savoir-faire industriels, il réunit tous les atouts nécessaires à la réussite de sa vie personnelle comme professionnelle.

Pôle universitaire avec 4 000 étudiants, doté de services et infrastructures de qualité (centre hospitalier, clinique, gare TGV), le territoire concentre une offre culturelle, sportive et de loisirs riche et pour tous les publics (théâtre, scène de musiques actuelles, multiplexe, salles de spectacles, trois clubs sportifs professionnels : basket, rugby et football). Sa vitalité économique s'illustre aussi bien par son réseau de PME que par des grands groupes qui, à l'instar de Renault Trucks, ont adopté notre territoire. Des réseaux d'entrepreneurs comme Mécabourg, Alimentec et Numéribourg développent des filières innovantes et des savoir-faire d'excellence à fort ancrage local.

La Communauté d'Agglomération du Bassin de Bourg-en-Bresse a, entre autres, pour compétence la gestion des aires d'accueil destinées aux gens du voyage itinérants. Les quatre aires sont celles de Bourg-Penessuy, Péronnas-Monternoz, Saint-Denis-les-Bourg et Viriat.

Missions :

Sous l'autorité de la directrice de l'aménagement du territoire et au sein d'une équipe de 4 gardiens-régisseurs, vous accueillez les gens du voyage sur les aires d'accueil et les aires de grand passage. Vous assurez l'entretien de ces aires, tenez la régie en liaison avec le Trésor public et gérer les relations avec les usagers, les riverains et les partenaires.

Vos missions sont les suivantes :

- Accueillir les gens du voyage sur les aires d'accueil et les aires de grands passages,
- Procéder aux formalités d'arrivée des gens du voyage (présentation du règlement intérieur et des conditions tarifaires, formulaires à remplir et documents à faire signer, réception de la caution, réalisation de l'état des lieux d'entrée, etc.),
- Assurer l'entretien des aires (nettoyage des sanitaires et des emplacements, menues réparations : travaux d'espaces verts, d'électricité, de plomberie, soufflage de feuilles, etc.),
- Veiller au bon usage du matériel mis à disposition ainsi qu'au respect des règles de sécurité,
- Facturer et encaisser les redevances, tenir une régie en liaison avec la Trésorerie,
- Procéder aux formalités de départ des gens du voyage (réalisation de l'état des lieux de sortie, remise de la caution, etc.),
- Assurer une visite quotidienne des aires de grands passages (en période d'occupation) pour s'assurer du bon déroulement du séjour et échanger avec les responsables des groupes,
- Gérer des demandes de dérogation en lien avec la Direction du service,
- Assurer un rôle de relais auprès des partenaires (communes, riverains, APRR, police municipale, etc.).

Cette liste des tâches est non exhaustive et peut être modifiée selon les besoins du service.

Profil du candidat :

- Expérience sur un poste similaire appréciée et notamment en gestion d'une régie,
- Aptitudes au bricolage (petites réparations en plomberie, électricité, serrurerie, etc.),
- Capacités à gérer des stocks,
- Connaissances des produits d'entretien et de leur utilisation,
- Connaissances en informatique (Word et Excel),
- Posséder des qualités relationnelles reconnues, le sens de l'accueil, la diplomatie et de la patience,
- Avoir une capacité d'adaptation, un esprit d'initiative et faire preuve de réactivité,
- Avoir le sens du travail en équipe et être autonome dans l'organisation de ses activités,
- Etre d'une grande rigueur (tenue de comptes, facturation),
- Une habilitation/formation en électricité serait un plus,
- Permis B indispensable.

Spécificités du poste :

Temps de travail : temps complet – horaires postés (8h-12h / 14h-18h), 1 week-end sur 4 travaillé

Lieu de travail : Aires d'accueil de Bourg-Pennessuy ou de Péronnas-Monternoz, terrains de grands passages de St Denis les Bourg et Viriat.

Poste à pourvoir : 1^{er} janvier 2021

Rémunération : Rémunération statutaire + régime indemnitaire* + avantages sociaux (CNAS)* + Titres Restaurant* + participation employeur complémentaire santé et prévoyance* (*selon conditions en vigueur au sein de la collectivité).

Les personnes intéressées par ce poste peuvent adresser **CV ET lettre de motivation** :

- sur notre **site internet** : www.grandbourg.fr (rubrique « offres d'emploi »)
- par **mail** à recrutements@ca3b.fr
- ou par **courrier** à l'adresse suivante : Monsieur le Président de la CA3B, Direction des Ressources Humaines, 3 avenue Arsène d'Arsonval, CS 88000, 01008 BOURG-EN-BRESSE Cedex

Date limite de candidature : **22 octobre 2020**

Référence à porter sur la candidature : **DGA2 GARDIEN AIRES GDV**

Pour tout renseignement sur les fonctions vous pouvez contacter : **Madame Martine BURTIN**, Directrice Service Aménagement du Territoire, martine.burtin@ca3b.fr , 04 74 50 77 99