

SERVICE : Service des Sports

COMPÉTENCES ORGANISATIONNELLES

- **Agir avec intégrité et professionnalisme**
Agir dans le respect des normes de bonnes pratiques professionnelles et veiller à la primauté de l'intérêt général sur les intérêts particuliers.
- **Être au service des citoyens**
Se soucier en permanence d'un accueil et d'une information de qualités
- **Respecter le principe d'égalité**
Les agents traitent les usagers avec compréhension et sans la moindre discrimination.
- **Respecter les règles de déontologie**
Se montrer capable de faire preuve de droiture, de réserve, de respect des réglementations et de la hiérarchie dans l'exercice de sa fonction

COMPÉTENCES LIÉES À LA FONCTION

MISSION :

L'étudiant agent d'accueil a pour mission d'accueillir le public au hall omnisports avec courtoisie et professionnalisme. Il s'assure que les directives du hall sont appliquées et respectées par les usagers. Il garantit un accès sécurisé et organisé au bâtiment et aux vestiaires, tout en veillant à l'ordre et à la propreté des espaces. De plus, il est chargé de la gestion efficace des ressources énergétiques (lumières, chauffage, etc.) en fonction de l'utilisation des installations. Il participe également aux événements occasionnels organisés par le Service des Sports.

Activités prioritaires demandées par la fonction (liste non exhaustive) :

- **Gestion des accès** : Contrôler les accès à l'infrastructure de manière fluide et sécurisée.
- **Interaction avec le public** : Accueillir un public diversifié avec calme et professionnalisme en toutes circonstances.
- **Informations et orientation** : Fournir des informations pratiques et orienter les visiteurs selon leurs besoins.
- **Application des directives** : Faire respecter les directives du Hall omnisports ainsi que les normes de sécurité et de réglementation en vigueur.
- **Supervision de l'utilisation du matériel** : Surveiller l'usage et le rangement corrects du matériel par les usagers.
- **Entretien des locaux** : Assurer le maintien de la propreté des espaces publics en sensibilisant les usagers.
- **Nettoyage spécifique** : Utiliser l'autolaveuse dans les zones bleues devant les buts, en respectant un intervalle de 15 minutes après le dernier match/entraînement de handball (lors de l'utilisation de colle) et avant toute autre activité.
- **Respect des normes** : Veiller à ce que les équipements de protection individuelle soient utilisés de manière conforme.
- **Collaboration** : Travailler en équipe pour maintenir un environnement de travail agréable et efficace.
- **Transmission des informations** : Assurer une communication fluide avec les collègues de service qui suivent ou précédent sa prestation pour garantir la continuité du service.
- **Signalement des incidents** : Détecter et signaler toute anomalie technique ou de matériel au supérieur hiérarchique.
- **Suivi des consignes** : Exécuter les tâches assignées dans les délais impartis, en respectant les consignes du supérieur hiérarchique.

Activités complémentaires (liste non exhaustive) :

- **Mise à jour des connaissances** : Se tenir informé des évolutions techniques et professionnelles pertinentes.
- **Collaboration avec le SIPPT** : Informer le conseiller en prévention lors de l'analyse des risques annuelle.
- **Communication** : Informer régulièrement le supérieur hiérarchique sur l'état d'avancement des tâches et les éventuelles difficultés rencontrées.
- **Suivi du planning** : Consulter et respecter les consignes de travail quotidiennes ainsi que le planning.
- **Gestion des énergies** : Adapter l'éclairage, le chauffage, etc., en fonction de l'utilisation de l'infrastructure.
- **Participation aux événements** : Participer à l'installation de mobilier et structures pour les événements communaux, y compris en dehors des heures habituelles et durant le week-end.

COMPÉTENCES LIÉES A LA PERSONNE

COMPÉTENCES REQUISES :

- **Communication orale** : Excellente maîtrise du français pour garantir une communication claire et précise. Capacité à comprendre efficacement les demandes et à y répondre de manière appropriée.
- **Assertivité et fermeté** : Capacité à se montrer ferme et courtois avec les usagers du Hall omnisports pour s'assurer du respect des directives, du maintien de la propreté et du rangement adéquat du matériel.
- **Adaptabilité et autonomie** : Grande flexibilité pour s'adapter à une variété de situations et d'interlocuteurs. Aptitude à réagir rapidement et sereinement face à des situations imprévues, tout ayant la capacité à répondre à l'urgence des demandes en parfaite autonomie.
- **Rigueur, méthode et ponctualité** : Capacité à travailler avec une précision et une méthode rigoureuses, en respectant scrupuleusement les consignes de sécurité et les normes en vigueur. Ponctualité rigoureuse pour garantir la continuité et la qualité du service.
- **Proactivité** : Aptitude à identifier les besoins et à intervenir de manière proactive, en apportant un soutien et une vigilance accrue lorsque nécessaire. Capacité à prendre des initiatives et à investir dans l'amélioration continue des tâches dans les limites de ses responsabilités.
- **Maîtrise des outils** : Compétence dans l'utilisation des outils requis pour l'exercice de la fonction, avec une capacité à les employer de manière optimale.

CONNAISSANCES NÉCESSAIRES :

- **Organisation** : Connaissance des réglementations en vigueur et du fonctionnement global de la commune.
- **Sécurité & bien-être** : Connaissance des normes de sécurité et des règles de bien-être au travail.
- **Pratique professionnelle** : Maîtrise des compétences théoriques et pratiques spécifiques à la fonction.

CONDITIONS

CONTRAT

- **Durée & horaire** : 6h/semaine, principalement le dimanche. Selon vos disponibilités, des prestations peuvent être prévues certains samedis, en soirée en semaine, le mercredi après-midi ou en journée pendant les vacances scolaires.
- **Flexibilité** : Les horaires sont définis mensuellement selon les besoins du service et les événements organisés.
- **Entrée en fonction** : À partir du 1er octobre 2025.

CONDITIONS D'ACCES

- Être belge ou citoyen(ne) de l'Union européenne.
- Être âgé(e) de minimum 18 ans.
- **Atout** : Suivre une formation dans le domaine de la sécurité (Liège Atlas, Sainte-Véronique ou établissement équivalent).

CANDIDATURE & ENTRETIENS

Vous êtes intéressé(e) ? Envoyez votre **C.V.** et lettre de motivation **au plus tard le lundi 15 septembre 2025**, à l'adresse e-mail suivante : sports@beyne-heusay.be

Les entretiens de sélection se tiendront **le mardi 16 septembre 2025 à 16h15, au hall omnisports de Beyne-Heusay** (adresse : rue du Heusay, n°19 à 4610 Beyne-Heusay). Si besoin, un justificatif de présence pourra être fourni pour votre établissement scolaire.

Informations et contact : Philippe LORENT – 0470/60.55.63

Toutes les données seront traitées conformément au **RGPD** et à la législation en vigueur.