THONON
agglomération
Engagés, utiles, passionnés et fiers

ON RECRUTE !

NOTRE GARDIEN DE GYMNASE H/F



- **A pourvoir à partir du 4 janvier 2027**
- **35h/5 jours**
- **Poste permanent**
- **Douvaine**

Thonon Agglomération est une communauté de **25 communes**, qui rassemble près de 95000 habitants de la **Haute-Savoie** (entre **lac Léman** et **montagnes du Chablais**).

Au service d'autrui depuis sa création en 2017, nous avons la volonté de **développer de façon durable l'aménagement du territoire** avec la réalisation de grands projets. Nous apportons à nos usagers **des services qui améliorent leur quotidien et préservent leur cadre de vie.**

Nous recherchons chaque jour **de nouveaux talents, engagés, utiles, passionnés et fiers**, prêts à incarner **des métiers qui ont du sens**, aux côtés de nos 300 agents.

PRÉSENTATION DU SERVICE

Nous recherchons aujourd'hui un **Gardien de gymnase (H/F)**, pour le service Patrimoine.

Sous la direction du **Coordonnateur maintenance et entretien**, vos principales missions sont de veiller au maintien de la propreté et du bon fonctionnement du gymnase et ses installations, mais aussi d'accueillir et informer les associations et usagers.

MISSION

- **Accueillir, informer et orienter** les différents publics (professeurs d'EPS, élèves, associations sportives…) ;
- Veiller à **protéger** le site, surveiller la **sécurité** de l'état du bâti et des espaces extérieurs ;
- **Nettoyer et entretenir** le site, ses équipements et ses abords ;
- Assurer la **maintenance du site** en réalisant divers travaux d'entretien ;
- **Garantir** le bon fonctionnement des équipements et matériels sportifs – **Alerter et isoler du danger** en cas de matériels défectueux) ;
- Tenir un **inventaire** du matériel et fournitures **;**
- **Contrôler les accès** au gymnase en fonction du planning d'intervention ;
- **Tenir à jour** le registre de sécurité et les plannings d'activité.

VOTRE PROFIL

Vous maitrisez la réalisation de **petits travaux de maintenance** (peinture, plomberie, électricité).

Vous avez de bonnes connaissances des **règles** en matière de :

- sécurité et d'hygiène au travail
- d'entretien d'un bâtiment
- de sécurité dans les ERP

Reconnu pour votre **sens de l'organisation**, votre **capacité d'anticipation** et de **prise d'initiative**, vous êtes une personne **autonome**, qui sait se montrer **réactive face aux sollicitations** des usagers comme de la hiérarchie.

Vous avez un **bon contact relationnel**, le sens de la **communication** et du **service public**.

Vous maîtrisez les **outils informatiques** (Word, Excel).
Vous possédez idéalement une première expérience sur un poste similaire.

VOS CONDITIONS DE TRAVAIL

- Cadre de travail : Douvaine
- 35h / 5 jours
- Rémunération à définir selon le profil
- Participation employeur à la complémentaire santé et prévoyance maintien de salaire
- Comité d'entreprise (CNAS)
- Prime sur objectifs après 1 an d'ancienneté (CIA)
- Participation de 75% aux abonnements transports publics
- Forfait mobilité durable : jusqu'à 300€/an

Rejoignez-nous !

Adressez votre lettre de motivation et votre CV à Monsieur le Président de Thonon Agglomération

En ligne :
www.thononagglo.fr
Rubrique « Offres d'emploi »

Par voie postale :
Thonon Agglomération
BP 80114
74 207 Thonon-les-Bains Cedex

Date limite de candidature :
09/12/2026

Date du jury :
Décembre 2026

