

Gestionnaire aire de grand passage H/F



Offre n° 0017240404000979

Publiée le 04/04/2024

Synthèse de l'offre

Employeur : CDC AUNIS ATLANTIQUE

200 rue de la Juillerie
17170 Ferrières

Lieu de travail : Ferrières

Poste à pourvoir le : 27/05/2024

Date limite de candidature : 04/05/2024

Type d'emploi : Emploi temporaire

Durée de la mission : 105 jours

Nombre de postes : 1

Détails de l'offre

Famille de métiers : Citoyenneté, population, affaires administratives et vie associative > Affaires administratives

Grade(s) recherché(s) : Emploi contractuel de cat. B

Métier(s) : [Gestionnaire de l'aire d'accueil des publics itinérants](#)

Ouvert aux contractuels : Oui ([Art. L332-23 disposition 2 du code général de la fonction publique](#))

Seul un contractuel peut être recruté sur ce poste car il s'agit d'un besoin saisonnier. Le contrat proposé ne peut excéder 6 mois, renouvelable dans la limite d'une durée totale de 12 mois consécutifs.

Temps de travail : Temps complet, 1607 heures annuelles

Télétravail : Non

Management : Non

Descriptif de l'emploi :

La Direction des Affaires Sociales et de Santé de la communauté de communes Aunis Atlantique comprend parmi ses missions l'accueil des gens du voyage : l'accueil des grands passages estivaux constitue une part importante de l'activité.

L'aire de grand passage de Marans, d'une capacité de 200 caravanes, vient d'être réalisée conformément au décret du 5 mars 2019.

Elle ouvrira ses portes le premier juin 2024. Le gestionnaire recruté assurera, sous la responsabilité de la directrice Action Sociales et Santé, l'accueil des groupes, la mise en œuvre du planning de réservation et la gestion du site dédié.

La communauté de communes devra accueillir cet été sur son territoire plus de 10 groupes de 50 à 200 caravanes.

Les grands passages sont organisés en lien avec les services de l'Etat et les EPCI du département de la Charente-Maritime. La " saison des grands passages " dure 5 mois environ, de mai à septembre.

Au titre des grands passages, il aura également en charge la médiation avec les voyageurs installés hors aire. Avec La Directrice des Affaires Sociales et de Santé, il sera l'interlocuteur des élus, des services des communes, des services de police et de la gendarmerie

Missions / conditions d'exercice :

Gestion de l'aire de grand passage

- Présence sur l'aire à l'arrivée et au départ de chaque groupe, passage sur site mais également au moins 3 fois par semaine et sur les éventuels stationnements hors aires (grands passages uniquement).
- Accueil des groupes dans le respect des procédures d'entrée dans les lieux et de sortie (convention d'occupation, état des lieux, perception des recettes...);
- Perception des recettes de la régie grands passages
- Suivi administratif et comptable :
 - Complétion des fiches individuelles clients et des registres de présence
 - Comptes de caisse à effectuer hebdomadairement
 - Versement des redevances des usagers à qui de droit
 - En fin de mission, rédaction de bilans récapitulatifs sur la fréquentation des terrains (taux d'activité, durées des séjours
- Veille au bon déroulement du séjour sur l'aire d'accueil Grands Passages
- S'assure du respect du règlement intérieur
- Est garant de la maintenance des infrastructures et du bon état du terrain en lien avec les services techniques de la CdC
- Assure la mise en œuvre et suivi des éventuelles prestations d'entretien et de nettoyage des aires, de vidage des eaux sales, d'enlèvement des bennes et encombrants, commande et suivi d'éventuels travaux de maintenance nécessaires en lien avec les services techniques de la CdC

Médiation auprès des groupes de grand passage sur site et hors site

- Réponse aux sollicitations des groupes, avec déplacement si nécessaire ;
- Médiation auprès des groupes avant et après installation hors site dédié ;
- Lien étroit avec les polices municipales, services de gendarmerie et de police nationale ;
- Relations avec les Maires, la Préfecture, dans un objectif d'information continue
- Réponse aux diverses demandes et plaintes (riverains, communes,...) ;

Organisation de l'accueil de groupes, en lien avec la Directrice des Affaires Sociales et de Santé

- Gestion du planning d'accueil des grands passages évolution possible tout au long de la saison) ;
- Prises de contact et visites de repérage avec les responsables de groupe, en préalable à chaque arrivée ;
- Enregistrement des conventions avec les groupes, suivi de l'occupation, gestion des recettes, relations avec le trésor public et dépôt des recettes, suivi des dépenses en lien avec l'assistant de la Direction des Affaires Sociales et de Santé.

Profils recherchés :

- Travail samedi et dimanche ou jours fériés pour accueillir sur le site les groupes selon planning- horaires variables;
- Résidence administrative à Ferrières 17170 ;
- Nombreux déplacements avec un véhicule de service, en particulier sur l'aire de grand passage de Marans ;

- Être majeur à la date de prise de poste.
- Expérience souhaitée dans le domaine de la médiation sociale ;
- Connaissance du public des gens du voyage
- Capacité de médiation ;
- Gestion des situations d'urgence et de conflit ;
- Gestion comptable et administrative gestion d'une régie
- Sens du travail en équipe et autonomie ;
- Permis B indispensable.

Contact

Contact : 0546689293

Informations complémentaires :

CV + lettre de motivation à envoyer, par mail : Monsieur Le Président : rh@aunisatlantique.fr

Travailleurs handicapés

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 bénéficiant d'une reconnaissance de qualité de travailleur handicapé peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.