

### **Présentation de la Communauté de Communes Rahin et Chérumont**

Communauté de Communes, créée en 2003, Rahin et Chérumont couvre un territoire de 153 km<sup>2</sup> pour une population de 12 206 habitants au 1er janvier 2019, soit une densité de 79 hab / km<sup>2</sup>.

Elle a pour objet d'associer ses neuf communes membres à l'élaboration et à la mise en œuvre d'un projet de développement local et d'aménagement du territoire communautaire.

Sous l'autorité hiérarchique de la Responsable Administrative Générale et Ressources Humaines, le/la Surveillant(e) de baignade sera chargé(e) de :

- Surveiller et de la sécurité de la baignade durant la période estivale.
- Veiller au respect du règlement intérieur par les différents publics et veille à la bonne tenue du poste de secours et de la zone de baignade.
- Assurer la prise en charge des usagers en difficulté et assure la bonne marche des procédures d'alerte et de secours aux personnes.

### **Cadre de la mission**

Date limite de candidature : 15/05/2023

Date prévue de recrutement : 01/07/2023

Grade de recrutement : Opérateur des activités physiques et sportives-OTAPS

Durée de la mission : Poste saisonnier - Contrat à durée déterminée de 2 mois.

Temps non complet 30h sur 6 jours

Poste basé sur le site des ballastières à Champagney

### **Missions principales :**

1. Activités et tâches liées aux activités aquatiques :
  - Intervenir en cas de détresse vitale dans la zone de baignade et savoir prodiguer les premiers gestes de secours.
2. Activités et tâches liées à la sécurité et l'accueil des différents publics :
  - Assurer la sécurité et la surveillance des utilisateurs dans la zone de baignade.
  - Appliquer et faire respecter les consignes de sécurité, d'hygiène et le règlement intérieur.
  - Tenir à jour les différents états comme main courante, fiche d'intervention, rapport d'accident.
  - Participer activement aux exercices de sécurité, de secours et aux formations continues obligatoires.
  - Guider et renseigner les usagers, gérer les conflits entre usagers.
  - Le cas échéant, faire respecter les mesures sanitaires (COVID 19).
3. Activités et tâches liées à la tenue des équipements :
  - Vérifier chaque jour le bon fonctionnement du matériel de réanimation, de communication et le bon état du poste de secours.
  - Manutentions quotidiennes diverses : aménagements de la zone de baignade (barrières, filets, panneaux d'information...), rangement du matériel.
  - Effectuer l'entretien des sanitaires, le ramassage des poubelles sur la plage.
  - Signaler tout problème ou dysfonctionnement au responsable.
4. Missions secondaires :
  - Participer le cas échéant aux événements organisés sur le site par les services communautaires.
  - Veiller au bon déroulement et à la tranquillité des usagers aux alentours de la plage et de la zone de baignade.

### **Formations et capacités techniques :**

- Titulaire du Brevet National de Sécurité et de Sauvetage Aquatique (BNSSA) à jour.
- Être à jour du recyclage réglementaire du PSE et du défibrillateur automatique.
- Connaître et appliquer le Règlement Intérieur.
- Connaître et appliquer les consignes et procédures liées au fonctionnement dans le cadre du service.

- Savoir détecter les anomalies ou les dysfonctionnements
- Sens du relationnel.
- Bonne condition physique et disponibilité.
- Savoir travailler en autonomie et remonter les informations auprès du responsable.

**Qualités personnelles :**

- Savoir nager
- Sens de l'organisation
- Ordonné et soigné
- Rigueur et respect des consignes et procédures
- Sens du travail en autonomie
- Sens du contact
- Diplomatie
- Polyvalence et adaptabilité

**Les candidatures (curriculum vitae et lettre de motivation ainsi qu'une copie des diplômes requis) sont à adresser au Président de la Communauté de Communes :**

Par voie postale :

Communauté de Communes Rahin et Chérimont  
A l'attention de Monsieur le Président  
20 rue Paul Strauss - BP4  
70250 RONCHAMP

Par mail à [c.verdot@ccrc70.fr](mailto:c.verdot@ccrc70.fr)

Pour tous renseignements complémentaires, vous pouvez vous adresser à Mme Carole VERDOT, Responsable Administrative Générale et Ressources Humaines au 03 84 27 93 15 / [c.verdot@ccrc70.fr](mailto:c.verdot@ccrc70.fr)