

FICHE DE POSTE n° PLAIS-X-2021



SYNDICAT MIXTE DES PORTS DE PECHE-PLAISANCE DE CORNOUAILLE

Service / Equipe : **Pôle plaisance – Port de Lesconil**

Adresse : Port de Lesconil

Résidence administrative : Lesconil (1^{er} avril – 30 octobre) & Guilvinec-Léchiagat (1^{er} novembre – 31 mars)

Fiche de poste validée par : Directeur adjoint Responsable plaisance
Février 2021

Métiers repères: 6.1.1 à 6.1.5 de la convention collective nationale des personnels des ports de plaisance du 8 mars 2012 en vigueur

Dénomination du poste : **Agent portuaire**

Grade (s) concerné (s) : **Agent portuaire** 1^{er} ou 2^{ème} échelon en application de la convention collective nationale des personnels des ports de plaisance du 8 mars 2012 en vigueur

Métiers repères: 6.1.1 à 6.1.5 de la convention collective nationale des personnels des ports de plaisance du 8 mars 2012 en vigueur

Dénomination du poste : **Agent portuaire**

Grade (s) concerné (s) : Agent portuaire 1^{ER} ou 2^{ème} échelon en application de la convention collective nationale des personnels des ports de plaisance du 8 mars 2012 en vigueur

Encadrant de direction
Encadrant de service
Encadrant de proximité

Contexte du poste :

Le syndicat mixte des ports de pêche plaisance de Cornouaille est l'autorité portuaire des ports de pêche-plaisance de Douarnenez, Audierne, Saint-Guérolé - Penmarc'h, Guilvinec - Léchiagat, Lesconil, Loctudy - Ile-Tudy, et Concarneau (partie Pêche – Plaisance).

Il a pour membres le Conseil départemental du Finistère, la Région Bretagne, les Communautés de communes Douarnenez Communauté, Pointe du Raz-Cap Sizun, Pays Bigouden sud et Concarneau Cornouaille Agglomération.

Il comprend une cinquantaine d'agents permanents et des saisonniers.

Au sein du syndicat mixte, sous l'autorité hiérarchique du (de la) Responsable-adjoint plaisance, l'agent portuaire exerce ses fonctions dans le port de Lesconil du 1^{er} avril au 30 octobre. Du 1^{er} novembre au 31 mars, l'agent portuaire exerce ses fonctions depuis le port de Guilvinec-Léchiagat

Pour les besoins du service, il peut être amené à effectuer ses missions dans les autres ports de plaisance (Douarnenez, Saint-Guérolé-Penmarc'h, Guilvinec - Lechiagat...) notamment en appui de l'équipe en charge des travaux d'entretien.

Il mène ses missions conformément aux modalités définies à l'échelle du syndicat mixte (procédures, sécurité etc.)

Missions	Activités
Assurer l'accueil et l'information des usagers	<ul style="list-style-type: none"> • Accueillir, conseiller et informer les usagers et visiteurs • Recevoir et réguler les réclamations • Rédiger des courriers, le cas échéant • Indiquer les branchements • Rappeler les règles de sécurité • Participer et accompagner les actions d'animation du port
Gérer le placement et l'amarrage des bateaux	<ul style="list-style-type: none"> • Vérifier l'amarrage et la flottabilité des bateaux • Assurer l'encaissement des taxes et redevances d'amarrage, droits d'escale • Remettre les recettes à la Trésorerie (port, douche) • Contrôler le stationnement des bateaux • Gérer l'affectation des mouillages (temporaire, saisonnier, après résiliation...) • Tenir à jour le logiciel plaisance, la liste d'attentes et l'actualiser au fur et à mesure
Effectuer la surveillance générale, l'entretien et la maintenance des installations portuaires	<ul style="list-style-type: none"> • Assurer le nettoyage et la maintenance technique courante des installations, selon le protocole de maintenance défini par le Pôle plaisance • Entretien du matériel et des bâtiments portuaires, • Ramasser régulièrement les déchets flottants, • Assurer l'entretien des pontons, • Nettoyer et désinfecter les douches et sanitaires du port le cas échéant • Alerter le pôle Technique, la Police portuaire en cas de besoin, • Participer aux travaux réalisés en régie par les équipes du pôle technique.
Autres	<ul style="list-style-type: none"> • Toute autre activité nécessaire au bon fonctionnement du service public portuaire • Participation à des réunions, échanges inter ports ou inter-secteurs • Participation à la communication du Pôle plaisance en appui et en lien avec la (le) Responsable communication

Évolution possible :
Ces fonctions sont susceptibles d'évoluer en lien avec l'évolution de la Régie plaisance du syndicat mixte.

COMPÉTENCES



Connaissances et technicités professionnelles	Connaissance des navires de plaisance et du langage marin	3	Niveau requis à la prise de poste
	Connaissance des règles et consignes d'hygiène et sécurité	3	
	Connaissance de la réglementation portuaire	2	
	Anglais	2	
	Gestes de premiers secours	3	
	Logiciel de gestion portuaire et bureautique (word, excel)	2	
	Connaissance de la maintenance des installations portuaires	3	

Compétences transversales	Sens des responsabilités et du service
	Soucieux du respect des consignes de sécurité
	Disponibilité
	Polyvalent
	Qualités relationnelles et sens du contact
	Aptitudes à la gestion des conflits
	Rendre compte

<u>Niveau 1</u>	<u>Niveau 2</u>	<u>Niveau 3</u>	<u>Niveau 4</u>
Notions/Débutant	Travail en semi autonomie/Qualifié	Maîtrise	Expertise

Situation dans l'organisation

Supérieur hiérarchique : Responsable adjoint Pôle plaisance

Nombre total de personnes à encadrer : 1 saisonnier

Relations professionnelles

Internes au Syndicat	Externes au Syndicat
Direction	Clients, usager, visiteurs
Pôle plaisance et police portuaire	Professionnels pêche
Pôle technique (régie travaux)	élus
Pôle ressources (notamment Régisseur)	affaires maritimes, gendarmerie
Responsable communication	

Conditions d'exercice

Rythmes de travail	Temps plein <input checked="" type="checkbox"/> Temps partiel <input type="checkbox"/> taux : Intervention en dehors des heures ouvrables en fonction des contraintes d'exploitation du port Interventions ponctuelles d'urgence possibles en dehors des heures et des jours de service
Contraintes particulières	Contrainte de service forte pendant la saison estivale (mi-juin à mi-septembre) Travail en extérieur
Environnement du poste de travail	Situation : RDC <input checked="" type="checkbox"/> étage <input checked="" type="checkbox"/> Accessibilité des locaux : ascenseur <input type="checkbox"/>
Exigences liées au poste de travail	Déplacements : Locaux <input checked="" type="checkbox"/> régionaux <input type="checkbox"/> nationaux <input type="checkbox"/> internationaux <input type="checkbox"/>
Moyens matériels	Equipement informatique, ordinateur imprimante <input checked="" type="checkbox"/> Photocopieur <input type="checkbox"/> Téléphone <input checked="" type="checkbox"/> Téléphone portable en pool <input checked="" type="checkbox"/> <i>Éléments nécessaires pour effectuer sa mission :</i> Permis B : Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Utilisation du véhicule personnel pour les besoins du service : Permis : E (remorque) Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Permis bateau : Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>