

Dans le cadre d'une création de poste, la Communauté de Communes Yvetot Normandie recherche un(e) gestionnaire d'aire d'accueil des gens du voyage, pour un emploi permanent à temps non complet.

Collectivité recruteuse : CCYN

Lieu d'affectation : Hôtel communautaire

Date prévue du recrutement : 01/04/2026

Date de publication : 13/02/2026

Date limite de Candidature : 15/03/2026

Type de recrutement : contractuel de droit public ou fonctionnaire

Temps non complet : 17H30

Cadre d'emplois : Adjoints techniques

Vos missions parmi nous :

Sous l'autorité du responsable du service Patrimoine

MISSIONS PRINCIPALES :

1. Accueil physique et téléphonique, accompagnement des usagers
 - Traiter les demandes de stationnement des usagers.
 - Assurer l'accueil des familles à leur arrivée et faciliter leur installation.
 - Informer sur le règlement intérieur et veiller à son application.
 - Jouer un rôle de médiateur en cas de conflits ou difficultés.
2. Gestion administrative et financière (logiciel WA concept)
 - Enregistrer les entrées et sorties, établir les contrats de séjour et les états des lieux.
 - Tenir la régie, assurer la facturation et le suivi des paiements (loyers, charges).
 - Tenir les registres et produire des rapports réguliers à la collectivité.
3. Gestion technique et maintenance
 - Surveiller l'état des équipements (sanitaires, réseaux, espaces communs).
 - Organiser et suivre les interventions de maintenance et de nettoyage.
 - Garantir la sécurité des lieux et signaler toute anomalie.
4. Lien avec les partenaires institutionnels
 - Accompagner les usagers dans l'accès aux droits communs et leurs démarches administratives (scolarisation, demandes d'aides, orientation vers les institutions et associations compétentes).
 - Collaborer avec les services sociaux, associations et forces de l'ordre.

- Participer aux réunions de coordination avec la collectivité.
- Contribuer à la mise en œuvre des politiques locales d'accueil.

MISSION OPTIONNELLE :

- Aide à la mise à disposition de la cuisine mobile aux communes

Ce qui fait de vous le profil idéal :

Compétences et qualités requises

- Connaissance du cadre réglementaire des aires d'accueil des gens du voyage.
- Capacités organisationnelles et sens de la rigueur administrative.
- Compétences relationnelles et aptitude à la médiation.
- Notions techniques en entretien et sécurité des équipements.
- Autonomie, sens des responsabilités et disponibilité.
- Utilisation logiciels (suite office et WA concept).
- Permis B indispensable.

Conditions d'exercice

- Lieu d'affectation : aire d'accueil communautaire (Yvetot).
- Horaires : temps non complet (17h30/35h), avec travail possible le samedi.

Relations fonctionnelles

- Usagers des aires d'accueil.
- Services sociaux et associations partenaires.
- Collectivités locales et services techniques.
- Forces de l'ordre en cas de besoin.

Pourquoi nous rejoindre :

- Une Amicale du personnel dynamique (activités avec tarifs préférentiels, ...) ;
- Une adhésion au CNAS (organisme proposant une offre complète de prestations sociales pour les agents de la collectivité) ;
- Une participation à la carte Tickets restaurants ;
- Une participation aux frais de la complémentaire santé et prévoyance ;
- Un Forfait Mobilité Durable pour les trajets domicile/travail « durables » jusqu'à 300€ d'indemnisation ;
- Une prise en charge à 75% des titres de transport en commun domicile/travail ;

Si vous êtes intéressé(e) par ce poste, merci de transmettre votre candidature (lettre de motivation + CV) intitulée « Gestionnaire d'aire d'accueil des gens du voyage » à adresser à Monsieur le Président - Communauté de Communes Yvetot Normandie - 4, rue de la Brême - CS 60 115 - 76193 YVETOT Cedex ou par courriel à contact@yvetot-normandie.fr **Un seul mode de transmission**