

N/Réf :
1083/BMA/ DRHF /2022

Affaire suivie par :
BOURA Mouhamadi Ali
Tel : 0269 66 14 76
Mouhamadi-ali.boura@cg976.fr

INTERNE/EXTERNE

Mamoudzou, le **12 SEP 2021**

Le Président du Conseil Départemental

A

Monsieur le Directeur du pôle emploi de
Mayotte

Mesdames,® Messieurs, les Directeurs et
chefs de services

Mesdames, Messieurs, les représentants
des syndicats UTFO, CISMA-CFDT,
CGTMA, CFE-CGC et SUD-CT

POUR AFFICHAGE PARMI VOS OFFRES D'EMPLOI

Poste à pourvoir : - **Contrôleur caissier de la gare maritime**

Direction : Service des transports maritimes

Profil : Voir fiche de poste

Pièce Jointe : 1 Fiche de poste

Les candidatures composées d'une lettre de motivation et d'un curriculum
vitae, doivent être adressées au plus tard le **vendredi 7 octobre 2022** à
l'adresse suivante :

Monsieur le Président du Conseil Départemental

Direction des Ressources Humaines et de la Formation Interne

GERM

8, Boulevard Halidi Sélémani

BP 101

97645 Mamoudzou Cedex

Mail : germ@cg976.fr avec objet du mail « **Candidature : Contrôleur caissier
de la gare maritime** »

Direction des Ressources
Humaines et de la Formation
Interne
Gestion des Recrutements et
de la Mobilité

8 Boulevard Halidi Sélémani BP 101
97645 MAMOUDZOU Cedex
Tél : 02 69 66 10 00

Le Président du Conseil Départemental

Pour le Président et par délégation
La Directrice Générale des Services

Christiane AYACHE





FICHE DE POSTE
Contrôleur-caissier de la gare maritime

DELIB. : 2018.0078-AP13.04.2018 modifiée - **POSTE** : PB_03455

Direction/Service : Service des Transports Maritimes
Mission ou orientation de la direction : Transport de passagers et de marchandises entre la Petite Terre et la Grande Terre

Identification du poste :

Intitulé du poste : Contrôleur caissier de la gare maritime
Fonction : Contrôleur caissier de la gare maritime
Cadre d'emploi : Agents de maîtrise territoriaux
Grade : Agent de maîtrise, agent de maîtrise principal
- Catégorie : C
Filière : Technique
Le positionnement du poste dans l'organisation : Rattaché au Service Régie

Résumé du poste :

Mission ou finalité du poste : Il est directement rattaché au Chef d'équipe, le contrôleur caissier de la gare maritime assure l'exécution du service (vente des titres de transport, renseignement des voyageurs, gestion de caisse...)

Relations fonctionnelles :

A l'intérieur du service :
- Échanges permanents avec l'ensemble du personnel de la gare maritime et en particulier avec le chef d'équipe, responsable et son adjoint, le régisseur et les autres agents de la gare maritime
A l'intérieur de la collectivité :
Avec les partenaires extérieurs :
- Contacts permanents avec l'ensemble des usagers.

Activités /Tâches principales du poste :

- Assurer la vente des titres de transport
- Mandataire du régisseur

Cette liste de tâches énumérée n'est pas limitative. Elle peut évoluer à tout moment sur demande de l'employeur

Compétences pratiques requises :

Diplômes ou qualifications requises :

BEP

Assurer la vente des titres de transport

- Répondre aux demandes des usagers et les informer (tickets, abonnements, horaires...)
- Assurer un accueil de qualité
- S'assurer que le stock de tickets disponibles est suffisant

- Savoir garder son sang froid en cas de forte affluence ou de problème avec un usager

Mandataire du régisseur

- Tenir la caisse
- S'assurer de la cohérence entre les nombres de tickets vendus et l'argent détenu en caisse
- S'assurer du nombre de tickets restants en fin de service
- Constaté toute anomalie et d'informer, si nécessaire, le régisseur et/ou le chef d'équipe de toute anomalie (somme manquante importante, nombre de tickets incohérent...)
- Rédiger un rapport précisant une anomalie importante

Horaires de travail :

- Horaires réguliers avec amplitude variable en fonction des contraintes du service (contrôle de caisse, week-end, nuit, jours fériés).

Les particularités/contraintes du poste :

- Soumis aux intempéries
- Rigueur et sang froid
- Sens du contact humain (certaines relations peuvent être conflictuelles)
- Travail en environnement clos et en position statique
- Rythme de travail soutenu; pics d'activités à certains moments de la journée (forte affluence d'usagers)
- Respect des obligations de discrétion et de confidentialité
- Devoir de réserve et sens du service public
- Horaires réguliers, avec amplitude variable en fonction des obligations du service
- Disponibilité vis-à-vis des agents et du public

NB: A défaut d'un fonctionnaire répondant au profil, un contractuel pourra être envisagé

Si besoin, cette fiche sera actualisée tous les ans lors de l'entretien professionnel