

Agent d'accueil et d'entretien

Synthèse de l'offre

Employeur : CDC DU VAL DE SARTHE

- 27 rue du 11 novembre - bp 26

72210 La suze sur sarthe

La communauté de communes du val de sarthe est située aux portes de l'agglomération mancelle. Elle est composée de 16 communes regroupant environ 30000 habitants.

Référence : 0072230100915087

Date de publication de l'offre : 18/01/2023

Date limite de candidature : 17/02/2023

Poste à pourvoir le : 01/03/2023

Type d'emploi : Emploi temporaire

Durée de la mission : 6 mois

Ouvert aux contractuels Oui (Art. L332-23 disposition 1 du code général de la fonction publique)

Temps de travail : Complet

Durée : 1607h / an

Nombre de postes : 1

Service d'affectation : Piscine

Lieu de travail :

Lieu de travail :

- 27 rue du 11 novembre - bp 26

72210 La suze sur sarthe

Détails de l'offre

Grade(s) : Adjoint technique

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

Métier(s) : Chargé ou chargée d'accueil

Descriptif de l'emploi :

Placé(e) sous l'autorité hiérarchique du chef de bassin, l'agent(e) d'accueil et d'entretien assure l'entretien de la piscine, accueille, oriente et renseigne le public avec la gestion des encaissements en qualité de régisseur suppléant. Ce poste est à pourvoir dans le cadre d'un accroissement temporaire d'activité pour une durée de 6 mois éventuellement renouvelable.

Profil recherché :

- * Connaissances des techniques d'entretien des locaux
- * Connaissances des règles de tenue de caisse
- * Connaissances des logiciels de base (word, excel, ...)
- * Polyvalence
- * Qualités relationnelles et capacité d'écoute
- * Capacité d'adaptation
- * Autonomie, rigueur, discrétion, ponctualité
- * Esprit d'initiative et capacité à travailler en équipe
- * Respect des consignes de sécurité

Travail un week-end sur 2 et en soirée

Missions :

- Accueillir, orienter et renseigner le public :
 - o Accueil physique et téléphonique des usagers,
 - o Orienter et renseigner les usagers,
 - o Tenir la caisse,
 - o Participer à l'organisation des cours d'apprentissage,

- o Gérer les suivis des activités (listings cours, aquagym et autres),
- o Inscrire les usagers aux activités,
- Effectuer l'entretien du bâtiment piscine :
- o Se conformer aux consignes de travail définies par le chef de bassin et adapter son intervention en fonction de l'état de propreté des locaux,
- o Aspirer, balayer, laver, dépoussiérer les locaux et les surfaces,
- o Manipuler la mono-brosse, aspirateur à eau...,
- o Laver le linge et les vitres,
- o Assurer le réapprovisionnement quotidien de la piscine en produits d'hygiène (papier WC, essuie-mains...),
- o Maintenir le stock des produits d'entretien et d'hygiène et transmettre les commandes au chef de bassin,
- o Ranger les matériels et produits d'entretien,
- o Manipuler et porter des matériels et des machines,
- o Trier et évacuer les déchets courants : changer les sacs poubelles, opérer le tri sélectif, répartir les différents déchets dans les conteneurs adaptés et contribuer aux économies d'eau et d'énergie,
- o Préparer les plannings de nettoyage pendant les vacances scolaires en collaboration avec le chef de bassin,
- Gérer la régie en qualité de titulaire ou suppléant :
- o Vérifier les encaissements et établir les documents nécessaires pour le comptable public afin de faire les versements,
- o Communiquer au service comptabilité les bilans des versements,
- Missions secondaires :
- o En cas d'absence de sa collègue, guider les remplaçants sur les missions,
- o A la demande du chef de bassin, assurer des travaux bureautiques divers,
- o Participer au grand nettoyage des locaux lots des vidanges de la piscine.

Contact et informations complémentaires : Contact et informations complémentaires : Candidature (CV + lettre de motivation + dernier arrêté pour les fonctionnaires) à adresser à M. Le Président de la Communauté de communes du Val de Sarthe.

Pour tous renseignements : M.CORBEL, chef de bassin, chefbassin@cc-valdesarthe.fr

Poste ouvert aux contractuels

Téléphone collectivité : 02 43 83 51 12

Téléphone collectivité : 02 43 83 51 12

Adresse e-mail : servicerh@cc-valdesarthe.fr