Recrute 1 agent d'accueil et d'entretien (H/F)
Par voie contractuelle pour un remplacement de congé maternité
Cadre d'emploi des adjoints techniques

Missions et profil :
Sous l'autorité du responsable des piscines communautaires et sous l'autorité de la régisseuse principale, l'agent d'accueil et d'entretien est en charge des missions suivantes :

Missions principales
- ✓ Relations aux usagers ;
- ✓ Informations aux usagers ;
- ✓ Entretien des locaux ;
- ✓ Application des règles de santé et de sécurité au travail ;
- ✓ Mise en œuvre des procédures de sécurité et de secours ;
- ✓ Mise en œuvre du règlement intérieur ;
- ✓ Encaissement des recettes réglées par les usagers.

Compétences requises :
Savoirs :
- Techniques d'expression écrite et orale ;
- Techniques d'accueil, d'écoute et résolution de conflits ;
- Maîtrise du calcul mental et du rendu monnaie ;
- Connaissance des règles de base de l'hygiène et des techniques d'entretien professionnel ;
- Savoir rendre compte ;
- Repérer les dysfonctionnements.

Savoirs être :
- Bonne condition physique ;
- Polyvalence ;
- Disponibilité ;
- Adaptabilité ;
- Discrétion ;
- Confidentialité.

Particularités du poste :
- Temps complet
- Horaires : du lundi au dimanche
- Multi site : Piscines communautaires, Médiathèque et Pôle Administratif
- Horaires éventuellement irréguliers ou décalés avec amplitude variable en fonction des obligations de service
- Activités soumises à une forte saisonnalité et à des pics d'activité, le cas échéant dans le cadre d'un temps de travail annualisé
- Permis B indispensable

Poste à pouvoir : du 15 avril 2024 au 30 septembre 2024 inclus.
- Par voie contractuelle : CDD pour un remplacement de congé maternité

CV détaillé et lettre de motivation à adresser par courrier à M. le Président : 3CBO - 569 route de Chatillon Coligny - 45220 CHATEAU RENARD ou par mail : rh@3cbo.fr

Renseignements auprès de la piscine de Château-Renard au 02.38.85.10.04 ou par mail à : piscine@3cbo.fr