

### Agent(e) d'accueil et d'entretien

#### INTITULÉ DU POSTE

Adjoint Administratif : Temps non complet 17.50/35<sup>ème</sup> et Adjoint Technique : Temps non complet 17.50/35<sup>ème</sup>

Les 2 postes cumulés forment un temps complet

#### STRUCTURE D'ACCUEIL

La communauté de communes Cingal – Suisse Normande regroupe 42 communes et compte un total de 24 771 habitants.

Le centre aquatique AQUA-SUD réouvre ses portes à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2023, suite à des travaux de réhabilitation.

Il est donc nécessaire de recruter du personnel qui aura en charge l'accueil et l'entretien de celui-ci.

#### MISSIONS PRINCIPALES

##### ACCUEIL :

###### ❖ Assurer le bon fonctionnement du centre :

- Assurer des tâches administratives et de secrétariat liées à l'activité
- Participer au développement de la politique commerciale du centre (animations, évènements, ...)
- Créer des affiches évènementielles
- Répondre aux mails des clients
- Aider en cas de nécessités de service l'équipe d'entretien au nettoyage et lors des arrêts techniques
- Participer aux formations mises en place par la collectivité
- Travailler en respectant les règles d'hygiène et de sécurité
- Entretien son poste de travail
- Assurer les remplacements en cas de nécessités

###### ❖ Assurer l'accueil :

- Assurer le bon accueil physique et téléphonique
- Gérer, suivre et contrôler les encaissements
- Suppléer la régie de recettes
- Veiller à la bonne tenue de la zone accueil
- Gérer les inscriptions aux activités et à l'école de natation
- Aider et conseiller les clients

## **ENTRETIEN :**

### **❖ Assurer l'entretien :**

- Assurer l'entretien de centre, en général, selon les consignes du responsable et le protocole
- Veiller à l'hygiène du centre
- Assurer la mise en place du matériel pour l'accueil des écoles
- Assurer le nettoyage et la maintenance du matériel d'entretien
- Participer au nettoyage lors des arrêts techniques
- Réaliser les appoints en consommables et produits d'entretien
- Participer aux formations mises en place par la collectivité
- Travailler en respectant les règles d'hygiène et de sécurité
- Entretenir son poste de travail
- Assurer le bon fonctionnement et organiser l'espace extérieur
- Assurer les remplacements en cas de nécessités

### **❖ Informier la clientèle sur l'utilisation du centre :**

- Assurer un bon accueil physique
- Veiller à la bonne tenue de la zone accueil et du centre
- Aider et conseiller les clients
- Veiller à la bonne utilisation des vestiaires individuels et collectifs
- Participer aux animations proposées à la clientèle
- Informer, assister la clientèle et la sensibiliser aux règles d'hygiène
- Faire des propositions pour l'amélioration de l'accueil des usagers

## **PROFIL RECHERCHÉ**

Le poste d'accueil nécessite une formation de niveau Bac des métiers de l'accueil.

Le poste d'entretien nécessite une formation de niveau CAP d'agent de propreté et d'hygiène

## **SAVOIR**

### **ACCUEIL :**

Connaître la politique tarifaire, les programmes d'activités et d'animation du site

Maîtriser les process administratifs du centre aquatique

Connaître les techniques de vente

Connaissance des sécurités et d'hygiène des locaux

Connaissance des créations d'animations diverses

Connaissance et mise en application du règlement intérieur de la piscine

### **ENTRETIEN :**

Connaître la politique tarifaire, les programmes d'activités et d'animation du site

Connaître les propriétés, les précautions d'emploi et de stockage des différents produits et outils de nettoyage

Connaître les règles d'hygiène et de sécurité des locaux

Connaissance et mise en application du règlement intérieur de la piscine

### **SAVOIR-FAIRE**

#### **ACCUEIL :**

Maîtriser les logiciels et les procédures internes de gestion de caisse

Maîtriser les logiciels courants de bureautique

Maîtriser le fonctionnement du standard téléphonique

Appliquer la réglementation

Travailler dans l'urgence

Gérer les conflits clientèles

Pratiquer les gestes de premier secours

Gérer les contraintes techniques et d'ouverture

#### **ENTRETIEN :**

Maîtriser les techniques, outils et produits de nettoyage

Maîtriser les règles d'hygiène et de sécurité des locaux

Maîtriser le fonctionnement des vestiaires

Appliquer la réglementation

Travailler dans l'urgence

Pratiquer les gestes de premier secours

Gérer les contraintes techniques et d'ouverture

Veiller au contrôle d'accès aux vestiaires

### **SAVOIR-ÊTRE**

#### **ACCUEIL :**

Sens du relationnel, de discrétion et de réserve

Rigueur et organisation

Esprit d'équipe

Autonomie, esprit d'initiative

Sens commercial

Tenue correcte

Ponctualité

### **ENTRETIEN :**

Sens du relationnel, de discrétion et de réserve

Rigueur et organisation

Esprit d'équipe

Autonomie, esprit d'initiative

Port de la tenue de travail et des EPI

Ponctualité

### **CONDITIONS D'EMBAUCHE**

Poste basé à Thury-Harcourt-le-Hom

Temps de travail : temps plein 35/35<sup>ème</sup> sur les 2 postes cumulés

Recrutement par voie contractuelle : CDD de 11 mois en vue d'une pérennisation du poste

Salaire basé sur la grille indiciaire de la Fonction Publique Territoriale : catégorie C, grade d'Adjoint Administratif et Adjoint Technique, 1<sup>er</sup> échelon (1 750.85€ brut)

Avantages : Tickets restaurants et CNAS

Poste à pourvoir au 01/08/2023

Entretien d'embauche prévu deuxième quinzaine de juillet

Date limite de réception des candidatures au 15/07/2023

### **RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES**

Emily COUSIN , Responsable du centre aquatique

Tél. : 02 31 79 61 61

Mail : [e.cousin@cingal-suisse-normande.fr](mailto:e.cousin@cingal-suisse-normande.fr)

### **CANDIDATURES**

Les candidatures (CV et lettre de motivation) sont à adresser à l'attention de :

Monsieur Le Président

Communauté de Communes Cingal – Suisse Normande

4 Rue Docteur Gourdin

14 220 THURY-HARCOURT-LE-HOM

Et à envoyer de préférence par courrier avant le **15/07/2023** à :

[l.tillon@cingal-suisse-normande.fr](mailto:l.tillon@cingal-suisse-normande.fr)