



FICHE DE POSTE

SAISONNIER

SERVICE PISCINE

HÔTE(ESSE) D'ACCUEIL ET DE CAISSE DE LA PISCINE

Poste à pourvoir au 01/07/2022

I – DESCRIPTION DU POSTE

ACCEUIL DES USAGERS

- Accueillir et guider les usagers, tenir le standard téléphonique
- Informer sur les prestations aquatiques
- Participer à la sécurité générale de l'établissement dans le cadre du POSS
- Faire appliquer les consignes du règlement intérieur
- Surveiller les espaces vestiaires et gérer les flux
- Intervenir sur des problèmes de fonctionnement général : casiers, hygiène...
- Gérer des éventuels conflits avec les usagers

TENUE DE LA REGIE DE RECETTES

- Percevoir les droits d'entrées
- Enregistrer et contrôler les entrées
- Tenir les documents de régie (états, bordereaux...)
- Assurer les versements réguliers auprès du responsable de régie

ENTRETIEN DE L'ETABLISSEMENT

- Exécuter les tâches d'entretien de toutes les surfaces dans le cadre du plan de nettoyage (sol, faïence, sanitaires, cabines, casiers, mobiliers...)
- Utiliser et doser les produits dans le cadre des procédures
- Utiliser les outils de nettoyage à disposition
- Trier et évacuer les déchets
- Assurer l'approvisionnement des locaux en produits d'hygiène (savon, papier hygiénique, essuie-mains...).

FONCTIONNEMENT GENERAL

- Respecter les différentes procédures mises en place
- Adopter une tenue et un comportement irréprochable et véhiculer l'image de la collectivité
- Faire remonter les points bloquants et proposer des solutions
- Contribuer au fonctionnement général de l'établissement en fonction de ses compétences et qualifications

II – PROFIL DU POSTE

- Sens du service public (laïcité et citoyenneté)
- Bonne présentation et aisance d'expression orale – courtoisie
- Avoir une capacité d'écoute auprès des usagers et faire preuve d'autorité si nécessaire
- Capacité à prendre des initiatives et aptitude au nettoyage
- Savoir observer la discrétion
- Bonne capacité au travail d'équipe
- Autonomie - Grande polyvalence
- Savoir gérer son temps
- Savoir lire les étiquettes de produits chimiques et respecter les consignes d'utilisation
- Apprendre et connaître les consignes de sécurité dans le cadre du POSS
- Apprendre et connaître et appliquer les consignes et procédures liées au fonctionnement de l'établissement
- Apprendre et connaître les règles d'utilisation des machines
- Apprendre et connaître les conditions d'utilisation et stockage des produits
- Savoir détecter les anomalies ou dysfonctionnement et de les signaler au responsable de service- Connaissance de l'environnement territorial

III – LES CONTRAINTES SPECIFIQUES DU POSTE

Environnement chloré, manipulation de produits chimiques d'entretien

Horaires :

- Travail en journée de 13h à 19h du lundi au vendredi et le samedi de 13h à 18h.
- Temps dédié à la mise en place et rangement des équipements : 1/4h avant ouverture et après fermeture au public chaque jour.

IV – NIVEAU DE RECRUTEMENT

Adjoint technique IB/IM 387/354 soit 1 658,85 € brut par mois + HS

Adresser votre lettre de candidature accompagnée d'un curriculum vitæ avant le 17/06/2022

Les personnes intéressées voudront bien faire acte de candidature à l'attention de Monsieur le Maire en joignant un CV et une lettre de motivation.

Soit par mail : courrier@saint-ambroix.com
ou Monsieur le Maire – 1 Bd du Portalet – 30 500 SAINT AMBROIX

Pour tout renseignement, s'adresser auprès de Madame Christelle FAGES, secrétariat auprès des associations au [04.66.24.00.02](tel:04.66.24.00.02)