

# OFFRE D'EMPLOI

## LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DE LA GASCOGNE TOULOUSAINE

### RECHERCHE

### AGENTS POLYVALENTS ACCUEIL ET ENTRETIEN (F/H) EN CDD

#### Piscine Intercommunale

CDD du 3/05 au 31/10/2021

#### DESCRIPTION DU POSTE

Sous la responsabilité du responsable d'équipement, l'agent polyvalent accueil / entretien a pour mission :

#### Nettoyage des locaux destinés aux usagers et au personnel :

- ◆ Choisir et doser les produits en fonction des surfaces à traiter, lire les étiquettes et respecter les consignes d'utilisation
- ◆ Aspirer, balayer, laver et dépoussiérer les locaux et les surfaces tout en respectant la discrétion requise lors des interventions dans les locaux et vestiaires occupés
- ◆ Différencier les produits acides et alcalins
- ◆ Nettoyer les machines et matériels après usage et ranger méthodiquement les produits après utilisation en veillant à séparer les produits toxiques
- ◆ Vérifier la quantité et la qualité des produits et savoir identifier les signes de péremption d'un produit et assurer l'approvisionnement des locaux en produits d'hygiène (savon, papier hygiénique, ....)
- ◆ Détecter les anomalies / dysfonctionnements et les signaler au responsable

#### Accueil des usagers :

- ◆ Accueillir, renseigner et orienter le public (horaires, tarifs, activités, ..)
- ◆ Accueillir les scolaires et les centres de loisirs
- ◆ Gérer les inscriptions pour les activités aquatiques
- ◆ Veiller au respect des règles internes de fonctionnement et de sécurité (protocole sanitaire COVID notamment)
- ◆ Repérer les comportements à risque, dialoguer et réguler les conflits et troubles divers (1<sup>er</sup> niveau)
- ◆ Tenir le standard téléphonique, réceptionner et orienter les appels
- ◆ Signaler toutes situations anormales auprès du responsable ou des services compétents
- ◆ Participer à la sécurité générale de l'établissement dans le cadre du Plan d'Organisation des Services de Secours

#### Tenue de la régie de recettes

- ◆ Appliquer la tarification en fonction des utilisateurs et contrôler les conditions d'accès à la gratuité
- ◆ Assurer la gestion et l'actualisation de la base de données de la caisse enregistreuse
- ◆ Assurer la gestion et le suivi du décompte des entrées des cartes d'abonnement
- ◆ Effectuer les encaissements et l'édition du bordereau de caisse par type de prestations, contrôler la caisse
- ◆ Assurer le versement des fonds au Trésor Public

## **PROFIL SOUHAITE**

Vous possédez :

- ◆ Capacité à s'organiser et respecter les délais
- ◆ Maîtrise du matériel, des techniques et des produits de nettoyage
- ◆ Connaissances des règles d'hygiène et sécurité
- ◆ Maîtrise des gestes et postures de la manutention manuelle
- ◆ Niveau CAP comptabilité ou CAP agent d'entretien souhaité
- ◆ Formation aux premiers secours (PSC1 ou SST) souhaitée
- ◆ Savoir nager
- ◆ Aisance relationnelle – facilité d'expression
- ◆ Capacité à travailler en équipe
- ◆ Sens du service public
- ◆ Connaissance de l'outil informatique
- ◆ Capacité à compter, comprendre les consignes et à rendre compte de son activité

## **RENSEIGNEMENTS LIES AU POSTE**

Cadre d'emplois envisagé : Catégorie C filière technique ou administrative

Durée hebdomadaire : 35 h (temps de travail annualisé)

Rémunération : statutaire + régime indemnitaire + titres restaurant

Lieu de travail : Piscine intercommunale – L'Isle Jourdain

## **PARTICULARITES LIEES AU POSTE**

- Travail jours fériés, week-end et horaires décalés et fragmentés (temps de travail le dimanche et jours fériés valorisés)
- Environnement chaud, humide et bruyant
- Pénibilité physique : station debout prolongée
- Manipulation de monnaie et chèques (encaissement) + tenue d'une comptabilité pour les encaissements en carte bleue
- Manipulation de produits d'entretien

## **CANDIDATURES**

Modalités : Adresser une lettre de motivation, un CV actualisé à :

*Monsieur le Président  
Communauté de Communes de la Gascogne Toulousaine  
Service Ressources Humaines  
Rue Louis Aygobère  
Hôtel d'entreprises - ZA du Pont Peyrin  
32600 L'ISLE JOURDAIN*

Ou par courriel à : [service.rh@ccgascognetoulousaine.com](mailto:service.rh@ccgascognetoulousaine.com)

Date de prise de poste : 03/05/2021