

Intitulé du métier	Agent d'entretien - accueil
---------------------------	------------------------------------

Situation administrative	Filière	Technique
	Catégorie	C
Rattachement hiérarchique	Grades de recrutement	Grade minimum : adjoint technique territorial Grade maximum : adjoint technique principal de 1 ^{ère} classe
		Directeur du Stade aquatique

Définition de la fonction	Assurer le nettoyage et l'entretien de l'ensemble de l'établissement. Assurer l'accueil et l'orientation des différents usagers, la gestion du système de contrôle d'accès et de paiement et de billetterie informatisée
----------------------------------	---

Missions et Activités principales	<p><u>Assurer le nettoyage et l'entretien de l'ensemble de l'établissement</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Nettoyage et entretien de l'ensemble des surfaces de sols, murs et plafonds - Respect des procédures de maintenance spécifiées dans le plan d'entretien et de maintenance - Connaissance des fiches de données de sécurité (FDS) des produits de traitement et de nettoyage avec respect des modes d'applications et des dilutions préconisées. - Connaissance des modes d'emploi des outils de nettoyage (centrales de dilution, laveuses, autolaveuses, aspirateurs...) - Mise à jour et révision des diplômes et formations de premiers secours <p><u>Assurer l'accueil téléphonique et physique des usagers</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Accueil téléphonique, des usagers, fournisseurs (informations et renseignements, inscriptions...) - Accueillir physiquement les usagers, élèves des écoles, collègues et lycées, établissements spécialisés, grand public - Gestion et orientation des usagers, suivi des plannings d'activités et inscriptions <p><u>Assurer l'enregistrement et le paiement des droits d'accès des différents usagers</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Contrôle et suivi des usagers autorisés à accéder aux installations - Tenue de la caisse avec utilisation du système de contrôle d'accès et de billetterie informatisée (inscriptions, abonnements, planification) <p>Toute autre activité nécessaire au bon fonctionnement du service public</p>
--	---

Relations fonctionnelles	Clientèle et autres services de la communauté
---------------------------------	---

Contraintes du poste	Disponibilité, polyvalence, entretien et maintien des capacités physiques assurant les missions de sécurité et de secourisme Port de la tenue de travail. Travail en matinée, soirée et un week-end sur 3
-----------------------------	--

Compétences requises	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Rigueur et sens de l'organisation ➤ Compétences relationnelles ➤ Vocabulaire professionnel, procédures du service
<ul style="list-style-type: none"> • Connaissances et expériences • Qualités comportementales professionnelles 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Qualités relationnelles pour le contact avec le public ➤ Discrétion, réactivité et écoute ➤ Sens du travail en équipe

Appel à candidatures jusqu'au :	15 novembre 2020
Poste à pourvoir le :	1 ^{er} mars 2021

