# Agent d'accueil H/F

# Stade aquatique

## *Le Pays de Douarnenez, ça vous tente ? Ça tombe bien, on recrute !*

*Situé dans le département du Finistère, vous serez séduit par le Pays de Douarnenez, ses chemins de randonnées, ses plages, ses ports et ses célèbres festivals. Territoire de caractère, dynamique, où il fait bon vivre, vous trouverez sur place tous les équipements et les infrastructures indissociables de la vie quotidienne : des commerces et artisans locaux, des grandes enseignes, des écoles (maternelles, primaires, collèges et lycées), de complexes sportifs (stade aquatique, salle multisports, mur d'escalade, centre nautique, skate-park, terrains de tennis, …), des aires de jeux adaptées et accessibles PMR, une Médiathèque, un Port-Musée, deux cinémas, et bien plus encore ! Contactez-nous, on vous en dira plus et on facilitera votre installation !*

**Métier : Agent d'accueil**
**Grade minimum :** Adjoint administratif territorial
**Grade maximum :** Adjoint administratif principal 1ère classe

*A défaut, un contractuel peut être recruté sur ce poste si aucune candidature d'un fonctionnaire ne convient, et car les besoins des services et la nature des fonctions le justifient. Le contrat proposé ne peut excéder trois ans, renouvelable dans la limite d'une durée maximale de six ans, puis CDI.*

**Type d'emploi :** Emploi permanent
**Temps de travail :** Temps complet
**Lieu de travail :** Douarnenez Communauté
**Poste à pouvoir le :** 1er septembre 2025
**Date de limite de candidature :** 20 juillet 2025

**Descriptif de l'emploi :**

Sous la direction du Directeur du Stade aquatique, vous assurerez l'accueil des différents usagers, le suivi administratif de l'établissement, la gestion du système de contrôle d'accès et de billetterie informatisée, l'enregistrement des recettes de la régie

**Missions et Activités principales :**

Assurer l'accueil téléphonique et physique des usagers

- Accueil téléphonique, des usagers, fournisseurs (informations et renseignements, inscriptions…)
- Accueillir physiquement les usagers, élèves des écoles, collèges et lycées, établissements spécialisés, grand public
- Gestion et orientation des usagers, suivi des plannings d'activités et inscriptions
- Gestion des inscriptions aux activités
- Mise à jour et révision des diplômes et formations de premiers secours

Assurer l'enregistrement et le paiement des droits d'accès des différents usagers

- Contrôle et suivi des usagers autorisés à accéder aux installations
- Tenue de la caisse et de la régie du stade aquatique avec utilisation du système de contrôle d'accès et de billetterie informatisée, facturations des usagers en paiement différés
- Gestion de la partie web de réservation et de paiement en ligne
- Connaissance des dispositions réglementaires en matière de comptabilité publique dans le

cadre d'une régie avec suivi et enregistrement des recettes.
- Mise en place et mise à jour de tableaux de suivi financier des recettes et des factures

Assurer la communication auprès des usagers (mailing, suivi clientèle)
- Renfort en entretien ponctuel si nécessaire
- Participation au nettoyage lors des arrêts techniques

**Toute autre activité nécessaire au bon fonctionnement du service public.**

**Contraintes du poste** :

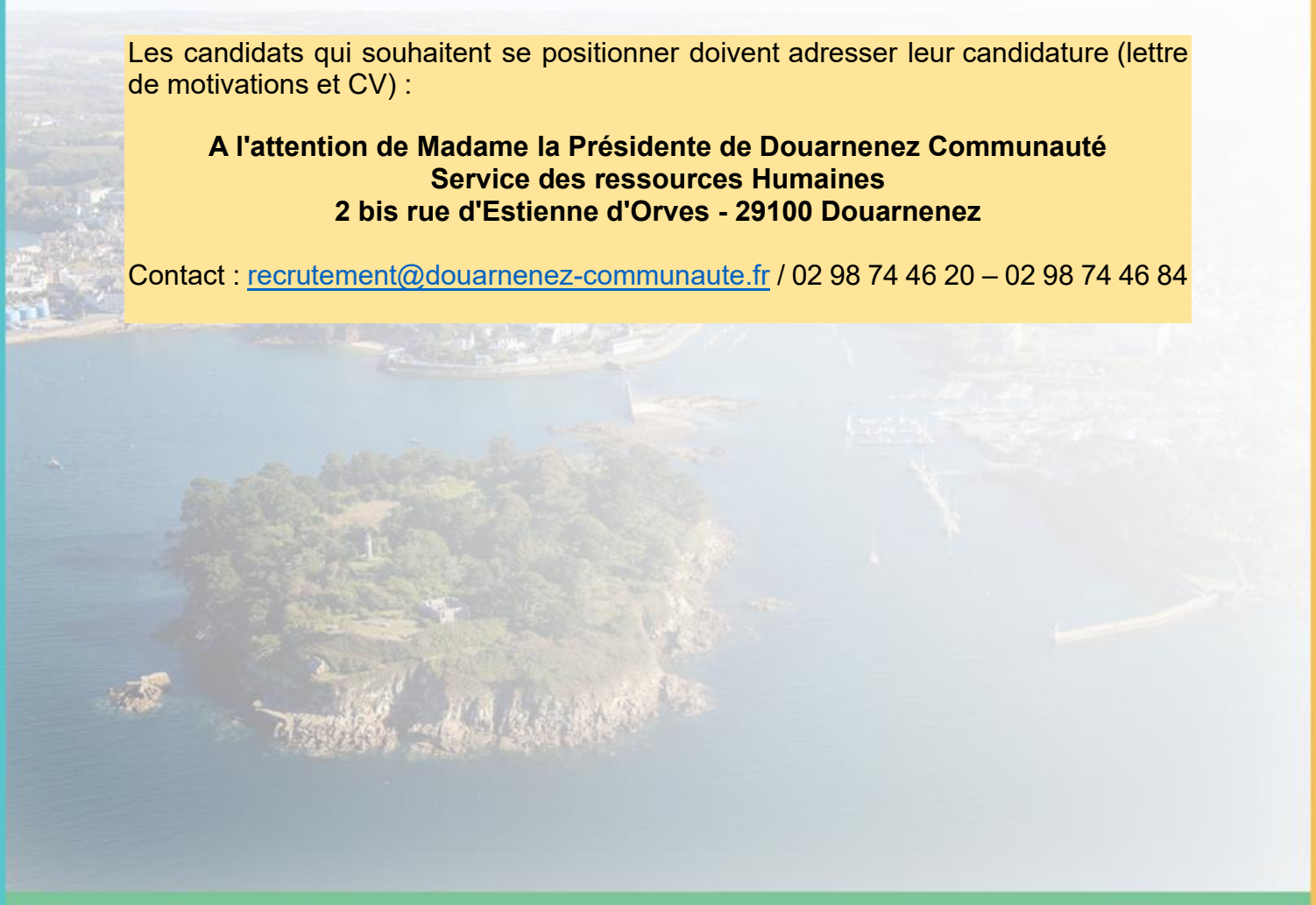
Disponibilité, polyvalence, adaptabilité aux différents publics, entretien et maintien des capacités physiques assurant les missions de sécurité et de secourisme
Port de la tenue de travail.
Travail en matinée, soirée et un week-end sur 3

**Compétences requises :**

- Rigueur et sens de l'organisation
- Compétences relationnelles
- Vocabulaire professionnel, procédures du service
- Qualités relationnelles pour le contact avec le public
- Aisance avec l'outil informatique et l'apprentissage des logiciels métier
- Discrétion, réactivité et écoute
- Sens du travail en équipe

**Travailleurs handicapés**
Conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le code général de la fonction publique. À titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

Les candidats qui souhaitent se positionner doivent adresser leur candidature (lettre de motivations et CV) :

**A l'attention de Madame la Présidente de Douarnenez Communauté**
**Service des ressources Humaines**
**2 bis rue d'Estienne d'Orves - 29100 Douarnenez**

Contact : recrutement@douarnenez-communaute.fr / 02 98 74 46 20 – 02 98 74 46 84