

Ville de Saint-Laurent-du-Var
30 000 habitants surclassée 40 à 80 000 habitants

RECRUTE :

UN(E) AGENT(E) D'ACCUEIL et D'ENTRETIEN PISCINE MUNICIPALE

**Cadre d'emploi des Adjointes Techniques (Cat. C)
Recrutement par la voie statutaire ou à défaut contractuelle**

Mission principale : l'agent(e) assure l'accueil physique et téléphonique des usagers de la piscine municipale, la gestion de l'encaissement des entrées et effectue l'entretien des locaux de la piscine et du système de filtrage et de traitement de l'eau.

DEFINITION DU POSTE

Direction de rattachement : Pôle Qualité des Services aux Habitants et aux Familles

Service de rattachement : Service des Sports – Piscine Municipale

Relation hiérarchique : L'agent exerce ses missions sous la direction et la responsabilité du Chef de bassin

Relations fonctionnelles (principaux interlocuteurs) :

- les usagers de la piscine
- les agents municipaux travaillant à la piscine
- le comptable public

Conditions du poste :

Lieu : Piscine Municipale - 1555, Esplanade Edmond Jouhaud – 06700 Saint-Laurent-du-Var

Horaires : horaires décalés pouvant commencer à 4h30 ou terminer à 21h00 + un week-end complet sur 2.

Contraintes spécifiques : Horaires irréguliers (matin ou après-midi), travail certains week-end et certains jours fériés.

Moyens techniques à disposition : informatique

MISSIONS

- **Tenir la caisse et la régie de la piscine municipale**
- **Accueillir les différents publics, les renseigner, les orienter et répondre au téléphone**
- **Gérer le système de filtration et de traitement de l'eau**
- **Faire respecter le règlement intérieur** et toutes dispositions prises par la mairie ainsi que le planning d'utilisation
- **Surveiller les accès aux équipements**

- **Gérer les conflits** entre les utilisateurs ou entre les utilisateurs et le service
- **Tenir les registres à jour**
- **Veillez à la propreté du hall d'accueil et des vestiaires de l'établissement**
- **Utiliser les produits et matériels d'entretien** en tenant compte de la spécificité des matériaux traités
- **Gérer les stocks de matériels et des produits d'entretien**
- **Détecter les dysfonctionnements et faire remonter l'information**
- **Utiliser les outils de contrôle et de mesure de la qualité de l'eau**
- **Détecter les anomalies des équipements et les risques d'accidents**
- **Intervenir rapidement en cas d'urgence** et alerter les services compétents
- **Tenir le carnet sanitaire**

NB : La Liste des missions n'est pas exhaustive, l'agent pourra se voir confier dans la limite de son cadre d'emploi toutes tâches nécessaires à l'activité et la continuité du service

COMPETENCES REQUISES

Connaître le système de filtration et de traitement des eaux de piscine

Connaître la réglementation en matière de sécurité

Connaître les différents publics et leurs attentes

Faire preuve de courtoisie dans les relations avec les usagers

Aisance dans la manipulation des chiffres

Utiliser à bon escient les matériels et produits d'entretien

Mettre en œuvre les règles en matière de sécurité

Etre formée et apte à la gestion des conflits

Faire preuve de rigueur dans la tenue de la régie d'encaissement des entrées

Tenue vestimentaire et comportement corrects exigés

Rigueur et parfaite intégrité

Sens de l'esprit d'équipe, d'initiative et de disponibilité

Faire preuve de courtoisie dans les relations avec les usagers

Discrétion professionnelle absolue et respect de l'obligation de réserve

Poste à pourvoir au plus tôt

**Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation et CV) à l'attention de M. le Maire
avant le 09/12/2021**

par mail à aurelie.fratini@saintlaurentduvar.fr