

## AGENT D'ACCUEIL ET D'ENTRETIEN DES ÉTABLISSEMENTS AQUATIQUES (F/H)

### DESCRIPTION DU POSTE

- **Direction, Service**

Direction des Sports, de la Culture et de la Petite Enfance – Service Sports - Etablissements aquatiques

- **Lieu de travail**

Centre aquatique de Rohrbach lès Bitche ou piscine de Bitche

- **Grade - Catégorie d'emploi - Emploi fonctionnel - Pôle de direction**

Adjoint technique – Catégorie C – Non – Non

### MISSIONS DU POSTE

- Accueillir et renseigner les usagers
- Assurer la fonction de régisseur, mandataire ou de mandataire suppléant de la régie de recettes
- Effectuer les travaux de nettoyage et de désinfection des établissements aquatiques

### ACTIVITÉS SPÉCIFIQUES

- Accueillir, communiquer et informer les publics sur les équipements et leur fonctionnement
- Assurer l'accueil téléphonique
- Gérer les inscriptions des activités de l'équipement
- Orienter les usagers
- Faire respecter le règlement intérieur ainsi que les règles d'hygiène et de sécurité
- Repérer les comportements à risques, dialoguer et réguler les conflits
- Suivre l'évolution et la nature de la fréquentation à l'aide de feuille de suivi journalier et hebdomadaire des différents publics
- Mettre en place la procédure du POSS qui lui est attribuée en cas d'accident et participer aux exercices de mise en situation
- Encaisser les entrées des différents créneaux publics et associatifs – Etablir un relevé de caisse – Retranscrire les recettes sur le livre des comptes – Délivrer les reçus pour les cartes annuelles
- Gestion de la régie de recettes selon les fonctions exercées au sein de cette dernière
- Gérer le fond de caisse, les carnets et cartes abonnement, en référer au responsable pour commander
- Contrôler l'état de propreté des locaux de façon régulière
- Respecter le protocole d'entretien et participer à sa mise à jour
- Contrôler le stock de produits et matériel et en référer au responsable pour commander
- Evacuer les déchets courants

## COMPÉTENCES REQUISES

- Connaissance de la procédure d'intervention et des consignes de sécurité et d'hygiène
- Savoir gérer son temps
- Repérer et prévenir les comportements à risques
- Connaissance du matériel de secours
- Bonne présentation
- Sens du relationnel et du service public
- Ponctualité
- Discrétion
- Dynamisme

## CONDITIONS ET CONTRAINTES D'EXERCICE

- Assurer la bonne exécution des procédures d'intervention par des mises en situation d'exercice régulières
- Durée hebdomadaire de travail : 26 heures selon planning
- Horaires irréguliers, décalés ou atypiques : amplitude variable en fonction des obligations du service, congés décalés, travail tard le soir, le week-end en équipe
- Charge psychologique (gestion des usagers, conflits ...) et contraintes posturales fortes
- Manipulation de fonds

## CANDIDATURE

Lettre de motivation et CV à envoyer pour le 13 mars 2024

- Par courrier : Monsieur le Président de la Communauté de Communes du Pays de Bitche  
4 rue du Général Stuhl - BP 80043 - 57232 BITCHE CEDEX
- Ou par mail : [ccpb-rh@cc-paysdebitche.fr](mailto:ccpb-rh@cc-paysdebitche.fr)