

## QUESTEMBERTE COMMUNAUTE RECRUTE

### Un(e) responsable des agents d'entretien et d'accueil - Piscine Beau-Soleil à Questembert

Questembert Communauté, composée de 13 communes membres, 23 000 habitants, établissement public à coopération intercommunale (Communauté de communes) situé à 20 minutes de Vannes, 1 heure de Rennes et de Nantes, recrute un(e) responsable des agents d'entretien et d'accueil à temps complet pour la piscine Beau-Soleil.

Placé(e) sous l'autorité du directeur de la piscine, vous exercerez les fonctions suivantes :

#### **FONCTIONS PRINCIPALES DU POSTE :**

- Fonction d'entretien (60% du temps de travail):
  - effectue seul ou avec des agents de la collectivité sous le contrôle du directeur de la piscine, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces, locaux de la piscine de Beausoleil
- Fonction d'accueil (25 % du temps de travail) :
  - accueille, oriente et renseigne les usagers
  - représente l'image de la collectivité auprès des usagers
- Fonction de responsable coordinatrice ( 15% du temps de travail ) :
  - effectue un travail de coordination auprès des agents d'accueil et d'entretien sous le contrôle du directeur de la piscine ( gestion des réunions, élaboration des plannings et mise en place des protocoles ).
  - met en place également des rencontres avec les hôtessees et le directeur pour améliorer le fonctionnement de l'accueil.

#### **MISSIONS PRINCIPALES :**

##### Missions d'entretien :

- Nettoie l'ensemble des locaux de la piscine (locaux recevant du public et locaux annexes)
- Contrôle de l'état de propreté des locaux
- Prend part aux secours des personnes
- Participe aux animations événementiels
- Fait respecter le règlement intérieur

##### Missions d'accueil :

- Accueille et renseigne les usagers
- Effectue le contrôle des accès
- Tenue de la régie (régisseur de la piscine)
- Travail de secrétariat
- Oriente les différents publics
- Affiche les informations sur tous les supports existants
- Participe à la communication de l'établissement

##### Missions d'encadrement :

- Réalise et met en place les plannings des hôtessees.
- Met en place des réunions d'hôtessees.

#### **MISSIONS SECONDAIRES :**

##### Missions d'entretien :

- Vérifie le bon état du matériel d'entretien et fait en sorte qu'il soit toujours propre et en état de fonctionner.
- élabore avec ses collègues les protocoles d'entretien et les soumet au directeur

##### Missions d'accueil :

- Distribue le courrier
- Sort les relevés journalier de fréquentation
- Gère sous la responsabilité du responsable les stocks
- Participe aux animations événementielles

## **SAVOIRS / CONNAISSANCES :**

### Missions d'accueil

- Techniques et outils de communication
- Organisation et activités du service
- Notion réglementaire sur les établissements recevant du public

### Missions d'entretien

- Maîtrise du matériel, des techniques et des produits (utilisation, rangement, toxicité)
- Organisation et activités du service
- Règles d'hygiène générales et spécifiques aux locaux nettoyés
- Ergonomie, sécurité, hygiène

### Missions d'encadrement

- Management d'équipe / Ecoute / Dialogue / Disponibilité
- Sens de l'organisation, rigueur, autonomie, esprit d'initiative
- Gestion des emplois du temps des agents / Annualisation

## **SAVOIRS FAIRE / COMPETENCES TECHNIQUES**

### Missions d'accueil

- accueille le public avec amabilité (physiquement et téléphoniquement)
- gère les situations de stress
- renseigne sur l'organisation et le fonctionnement de la collectivité

### Missions d'entretien

- Organise méthodiquement son travail en fonction du planning et des consignes orales ou/et écrites
- Manipule les produits et machines avec vigilance
- Respecte les conditions d'utilisation des produits
- Applique les consignes de sécurité du travail

## **SAVOIRS ETRE / APTITUDES**

- Diplomate
- Esprit d'équipe
- A l'écoute
- Disponible
- Discrétion

### **Niveau de formation requis :**

- BAC
- formation en interne

### **Niveau d'expérience requis :**

Une expérience sur un poste similaire serait appréciée

### **Conditions d'exercice :**

- \* travail seul ou en équipe
- \* horaires variables –
- \* grande disponibilité vis à vis du public et du service
- \* activité professionnelle en milieu chaud et humide, bruyant et chloré
- \* travail le week-end et jours fériés – en nocturnes et durant les événementiels
- \* port de vêtements professionnels adaptés (EPI) : manipulation de détergents, utilisation de machines (autolaveuse)
- \* permis B

### **Informations complémentaires :**

- Grade : adjoint technique / adjoint technique de 2ème classe ou de 1ère classe
- Recrutement par voie statutaire ou, à défaut par voie contractuelle
- Rémunération statutaire
- Régime indemnitaire
- Adhésion au CNAS
- Participation de l'employeur à la mutuelle et prévoyance

**Les candidatures (lettre de motivation manuscrite, CV) devront être adressées au plus tard le 13 juin 2022 à 12 h 00** à Monsieur le Président de Questembert Communauté, 8 avenue de la Gare, 56230 QUESTEMBERTE ou par mail : [candidatures-rh@qc.bzh](mailto:candidatures-rh@qc.bzh)

\* Prise de fonctions pour le 15 août 2022

☒ Transmettre votre dernier arrêté de situation administrative

Les entretiens sont prévus le 5 juillet matin