



## OFFRE D'EMPLOI

**La Communauté d'agglomération du Puy en Velay recherche un agent d'accueil et d'entretien à mi-temps, pour un remplacement, à la piscine de St Paulien.**

### Vos missions :

#### **Activités et tâches liées à l'accueil et l'information des usagers :**

- Accueillir, guider et assister les usagers.
- Participer à la sécurité générale de l'établissement dans le cadre du POSS.
- Faire appliquer et connaître les consignes du règlement intérieur.
- Gestion des conflits des usagers ou des collègues.
- Intervenir dans le cadre du POSS et au niveau de la SSI.
- Enregistrer, contrôler les entrées, réguler les flux d'utilisateurs.
- Tenir le standard téléphonique, réceptionner et orienter les appels.
- Accueillir, informer et orienter les différents types d'utilisateurs.
- Réalisation des inscriptions pour les activités aquatiques.
- Actualiser l'information destinée aux usagers dans le hall d'accueil (horaires, occupations des bassins, fermetures, consignes diverses...).

#### **Activités et tâches liées à la régie**

- Percevoir les droits d'entrée.
- Utiliser l'outil informatique et le logiciel de caisse.
- Créer les documents pour la tenue de la régie avec une comptabilité juste et transparente.
- Assure la gestion et la tenue des documents de régie, états, bordereaux, factures...
- Assure le pilotage et l'utilisation du contrôle d'accès (paramétrage, procédures...)
- Responsabilité, manipulation et transport des fonds à la trésorerie. Organisation, planification, contrôle et suivi des ramassages des fonds en lien avec les convoyeurs de fonds (entreprise Prosegur).

#### **Activités et tâches liées à l'entretien :**

- Exécuter les tâches d'entretien de toutes les surfaces dans le cadre du plan de nettoyage (sols, faïence, sanitaires, cabines, douches, casiers, mobilier...).
- Utiliser et doser les produits dans le cadre des procédures.
- Utiliser les outils de nettoyage à disposition (auto-laveuse, aspirateur, raclette, pulvérisateur...)
- Trier et évacuer les déchets.
- Assurer l'approvisionnement des locaux en produits d'hygiène (savon, papier hygiénique, essuie-main...).

### Organisation du travail :

Semaine 1 : mercredi 13h30-19h15, jeudi 13h30-19h30 et vendredi 13h30-19h15

Semaine 2 : jeudi 13h30-19h30, vendredi 13h30-19h15 et samedi 13h20-18h15

#### **Poste à mi-temps.**

**A pourvoir au plus tôt, jusqu'au 30 octobre dans un premier temps.**

**Ce poste vous intéresse ? Ne tardez pas à candidater !**

**Merci d'adresser votre CV et lettre de motivation à : [recrutement.rh@lepuyenvelay.fr](mailto:recrutement.rh@lepuyenvelay.fr)**

**Plus d'infos :**

**<https://www.agglo-lepuyenvelay.fr/recrutement> ou 04 71 04 07 80**