

# FICHE POSTE



## AGENT / AGENTE D'ENTRETIEN POLYVALENT CENTRE AQUATIQUE

contractuel sur une durée de 1 an avec emploi du temps annualisé sur la base de 15 heures hebdomadaires

### Missions du poste :

Assurer l'entretien des locaux.

Mettre en œuvre l'accueil (caisse) et l'information des usagers.

- Activités et tâches liées à l'entretien de l'établissement :

-Exécuter les tâches d'entretien de toutes les surfaces dans le cadre du plan de nettoyage (Sols, faïence, sanitaires, cabines, casiers, mobilier...)

-Utiliser les outils de nettoyage à disposition (mono-brosse, auto-laveuse, aspirateur, perche, pulvérisateur...) ainsi que les produits dans le cadre de procédure d'entretien

-Trier et évacuer les déchets.

-Assurer l'approvisionnement des locaux en produits d'hygiène (savon, papier hygiénique, essuie-main...).

- Contrôler l'état de propreté des locaux et de l'équipement

- Activités et tâches liées à l'accueil (ponctuellement)

(Cette partie du poste sera ponctuelle sur certaines parties de l'année notamment pour les remplacements en cas d'absence ou de congé, et sur certaines périodes de vacances)

-Enregistrer, contrôler les entrées, réguler les flux d'utilisateurs (utilisation d'un logiciel de caisse)

-Tenir le standard téléphonique, réceptionner et orienter les appels.

-Accueillir, guider et assister les usagers. Renseigner sur le fonctionnement de la piscine

-Surveiller les espaces zones de déchaussage et gérer les flux.

- Réservation pour l'espace détente

# FICHE POSTE

- Activités et tâches liées au fonctionnement général

-Intervenir sur des problèmes de fonctionnement général : casiers, hygiène, sécurité...

-Assurer, en fonction des plannings, l'ouverture et la fermeture de l'établissement.

-Remplacer ponctuellement un collègue absent dans le cadre de la continuité du service.

-Contribuer au fonctionnement général de l'établissement **en fonction de ses compétences et qualifications nécessaires.**

## **Compétences :**

Compétences techniques : polyvalence, respect des procédures et des consignes, connaissance d'utilisation des produits et des machines, connaissance informatique

## Aptitudes professionnelles et qualités relationnelles :

-Bonne présentation et aisance en expression orale faire preuve de courtoisie. Avoir une capacité d'écoute auprès des usagers et faire preuve d'autorité si nécessaire.

-Bonne disponibilité, capacité à prendre des initiatives et aptitude au nettoyage.

-Bonne capacité au travail d'équipe

- **Conditions et contraintes d'exercices**

-Travail en équipe, journée, soirée et week-end et horaires décalés. Travail isolé.

- Temps de travail : 15 heures hebdomadaire annualisé avec des variations pouvant aller de 11 heures à 27 heures (période de vacances d'été) -

-Remplacements ponctuels des agents d'entretien en cas d'absence.