

AGENT ACCUEIL ET MENAGE

Synthèse de l'offre

Employeur :	COMMUNAUTE DE COMMUNES DES PORTES DU HAUT-DOUBS 7 rue Denis PAPIN - BP 70 25800VALDAHON
Grade :	Adjoint technique principal de 1ère classe
Référence :	O025210100216964
Date de dépôt de l'offre :	28/01/2021
Type d'emploi :	Emploi temporaire
Durée de la mission :	12 mois
Ouvert aux contractuels	Oui (Art. 3 alinéa I dispositif 1 loi 84-53)
Temps de travail :	Complet
Durée :	35h00
Nombre de postes :	1
Poste à pourvoir le :	01/04/2021
Date limite de candidature :	24/02/2021
Service d'affectation :	PISCINE

Lieu de travail :

Lieu de travail :	7 rue Denis PAPIN - BP 70 25800 VALDAHON
--------------------------	---

Détails de l'offre

Grade(s) :	Adjoint technique principal de 1ère classe Adjoint technique principal de 2ème classe Adjoint technique territorial
Famille de métier :	Voirie et infrastructures > Propreté de l'espace public
Métier(s) :	Agent de propreté des espaces publics
Descriptif de l'emploi :	AGENT D ACCUEIL ET DE MENAGE POUR LA PISCINE
Profil demandé :	o Connaissance en comptabilité publique

- o Connaissances des logiciels de bureautique (Excel, word, openoffice,...)
- o Qualités relationnelles pour l'accueil du public
- o Discrétion et rigueur
- o Des connaissances sur le fonctionnement de l'école de natation et des différentes activités (aquagym, bambinos,...)
- o Des connaissances en secourisme appréciées

Mission :

Les missions

Accueil du public

- Renseigner et informer la clientèle sur les activités (tarifs, horaires, contenu des prestations,...)
- Accueil téléphonique pendant les heures d'ouvertures au public
- Vente des billets d'entrée et cartes d'abonnement
- Contrôler les entrées
- Gérer les inscriptions aux différentes activités (aquagym, aqua-bike, bambinos, école de natation...) et notamment répartir les participants sur les différents créneaux disponibles en essayant de leur donner satisfaction et en fonction des critères de priorités définis par la communauté de communes

Comptabilité-gestion (régisseur)

- Gestion des encaissements (chèque, monnaie, carte bancaire)
- Faire le bilan de la caisse en fin de soirée
- Réaliser le décompte en fin de mois en s'appuyant sur les relevés de compte téléchargés sur internet
- Déposer les chèques et l'argent régulièrement à la trésorerie
- Etablir en fin de mois le tableau portant sur les effectifs scolaires en vue de la facturation aux écoles
- Réaliser les statistiques sur la fréquentation de la piscine tous les soirs et faire le bilan en fin de mois

Entretien - Ménage

- Participation aux tâches ménagères pendant les semaines de fermeture technique

Contact et informations complémentaires : Conditions de travail o Rattachement hiérarchique : responsable piscine o Lieu d'affectation : Valdahon o Temps de travail : 1 607 h par an (35h en moyenne sur l'année) y compris samedi et dimanche o Contrat à durée déterminée (ce poste pourra, le cas échéant, bénéficier du service temporaire du Centre de Gestion du Doubs qui en assurera le portage de contrat) o Possibilité de détachement d'office en cas d'externalisation du service public à un opérateur privé
Candidature A adresser avant le 24 février 2020, une lettre de motivation avec CV à : Monsieur le Président de la Communauté de Communes des Portes du Haut Doubs 7 rue Denis Papin 25800 Valdahon Courriel : contact@portes-haut-doubs.fr Tél : 03.81.65.15.

Téléphone collectivité : 03 81 65 15 15

Adresse e-mail : a.mourot@portes-haut-doubs.fr

Lien de publication : VALDAHON

Travailleurs handicapés :

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.