



Agent d'accueil et d'entretien (CDD saisonnier)

Issue de la fusion de trois intercommunalités en janvier 2015, la Communauté de Communes du Pays de Craon, située dans le grand ouest, à 37 minutes de Laval, 1h20 de Rennes et 1h45 de Nantes, regroupe 37 communes pour 30 000 habitants. La Communauté de Communes du Pays de Craon entend répondre aux enjeux économiques, sociaux et environnementaux dans une démarche de territoire cohérente et ambitieuse. Territoire à taille humaine, dynamique et riche de nouveaux équipements sportifs, culturels, économiques : Centre Aquatique, Médiathèque, Micro-crèche.... Le Pays de Craon est un lieu de vie possédant de nombreux atouts.

Descriptif de l'emploi :

Accueille, oriente, renseigne le public ; Représente l'image de la collectivité auprès des usagers ; Encaisse les sommes correspondant aux marchandises ou aux prestations et services vendus ; Assure l'entretien des locaux.

Missions :

Accueil du public sur place ou par téléphone

- Ouvrir l'équipement ou les locaux lorsque les conditions sont réunies
- Accueillir le public
- Recevoir, filtrer et orienter les appels téléphoniques
- Repérer les comportements à risque, intervenir, dialoguer et réguler les conflits
- Prendre des initiatives en cas d'urgence
- Participer aux secours dans le cadre du POSS

Renseignement du public sur place ou par téléphone

- Renseigner le public sur les activités sportives
- Informer de la tarification et du fonctionnement de la piscine (casier, port du bonnet, ...)
- Avertir les usagers sur la réglementation applicable

Orientation du public vers les services ou organismes compétents

- Renseigner sur l'organisation et le fonctionnement de la piscine
- Désigner, le cas échéant, le bon interlocuteur

Affichage d'informations

- Diffuser des informations ou des documents par voie d'affichage ou au sein des services

Tenue de caisse

- Encaisser les montants correspondants suivant le moyen de paiement choisi par le client

- Contrôler la régularité des encaissements
- Délivrer un document attestant du paiement (ticket de caisse, billet d'entrée)
- Contrôler sa caisse
- Maintenir la caisse et son environnement en état de propreté

Contrôle de l'état de propreté des locaux

- Vérifier l'état de propreté des locaux
- Identifier les surfaces à désinfecter
- Respecter la discrétion requise, lors des interventions dans les locaux occupés
- Détecter les anomalies ou dysfonctionnements et les signaler aux professionnels compétents

Nettoyage des locaux administratifs, techniques ou spécialisés

- Organiser méthodiquement son travail en fonction du planning et des consignes orales ou écrites
- Manipuler et porter des matériels et des machines
- Effectuer le choix et le dosage des produits en fonction des procédures
- Lire les étiquettes et respecter les consignes d'utilisation
- Balayer, laver, les locaux, les cabines et diverse surfaces
- Identifier les différents matériaux
- Respecter les conditions d'utilisation des produits
- Différencier les produits acides et alcalins

Contrôle de l'approvisionnement en matériel et produits

- Assurer le réapprovisionnement quotidien des locaux en produits d'hygiène
- Vérifier la quantité et la qualité des produits
- Identifier les signes de péremption d'un produit

Profil demandé :

Profil :

- Permis B (souhaité)
- PSC 1 (souhaité)

Compétences :

- Savoir s'exprimer clairement
- Savoir gérer les litiges et les conflits
- Savoir identifier les surfaces à traiter.
- Savoir entretenir des surfaces et des locaux.
- Savoir détecter les anomalies et dysfonctionnements et les signaler.
- Savoir respecter les normes de sécurité
- Savoir lire les étiquettes des produits et les utiliser selon les prescriptions
- Savoir utiliser le matériel de nettoyage

- Savoir organiser son temps
- Maîtrise des règles de base d'hygiène en collectivité.
- Maîtrise des consignes de sécurité (POSS, règlement intérieur, etc)
- Maîtrise des modalités d'utilisation des matériels et produits.
- Maîtrise des conditions de stockage des produits et savoir les différencier.
- Maîtrise des gestes et postures de manutention
- Connaître l'environnement de la collectivité.
- Discrétion

Informations complémentaires :

Modalités de recrutement :

Par voie contractuelle :

- Contrat à Durée Déterminée de 2 mois (saisonnier) du 1er juillet 2026 au 30 août 2026

Rémunération :

- Rémunération selon la grille indiciaire de la Fonction Publique
- SFT (Supplément Familial de Traitement)

Conditions d'exercice :

- Travail au sein du centre aquatique l'Odyssée
- Temps de travail du poste : 35h00
- Horaires irréguliers et amplitudes variables
- Travail possible les week-ends et jours fériés

Candidature (CV + Lettre de motivation) : Monsieur le Président de la Communauté de communes du Pays de Craon – rue Buchenberg – 53400 CRAON ou par mail : recrutement@paysdecraon.fr