

## UN AGENT ACCUEIL ET ENTRETIEN

### Cadre d'emploi des adjoints techniques territoriaux – Cat C

Poste à temps complet à pourvoir dès que possible

LMV Agglomération a choisi de mettre l'accent sur les services offerts à la population en matière de baignade publique et gère deux piscines intercommunales :

- Piscine couverte Roudière : rénovée, elle comprend un bassin 4x25 m, un bassin d'apprentissage, et un espace d'accueil conçu pour diversifier les activités, notamment le programme « savoir nager » à destination des classes primaires
- Centre aquatique de plein air : ouvert l'été, il enregistre jusqu'à 35 000 entrées par saison

### MISSIONS PRINCIPALES

---

Sous la hiérarchie de la Responsable de la cellule Accueil et entretien, vous serez chargé(e) d'assurer l'entretien des espaces et de veiller au confort des usagers. Ponctuellement, vous assurez un accueil de qualité.

Vos missions principales sont les suivantes :

- ✓ **Entretien des locaux et gestion du matériel** (*Quotité de travail de 80%*)
  - Assurer des missions de nettoyage liées à l'hygiène des locaux, sanitaires et vestiaires
  - Participation aux missions de nettoyage des locaux et du matériel (poubelles, vestiaires, casiers, douches et sanitaires, vitres, mobiliers et piscines)
  - Entretien des locaux et du matériel (autolaveuses, chariots)
  - Orienter les usagers
  - Mise en œuvre des consignes de sécurité et contrôle périodique des équipements
- ✓ **Accueil général et gestion d'une régie** (*Quotité de travail de 20% en remplacement des congés*)
  - Accueil physique et téléphonique du public
  - Encaissement des droits d'entrée et tenue de la caisse
  - Gestion des inscriptions aux activités nautiques et des groupes scolaires

Vous rendrez régulièrement compte de votre activité et signalerez les problèmes ou dysfonctionnements à la direction des piscines et aux agents de maintenance.

### PROFIL

---

Connaissance de la réglementation sur l'hygiène et la sécurité des piscines  
Maîtrise des règles d'hygiène et de sécurité au travail  
Expérience souhaitée en gestion de caisse (régie) et utilisation des outils informatiques  
Sens du service public, aisance relationnelle, capacité d'adaptation  
Rigueur, sens de l'organisation et capacité à gérer les priorités

### CONDITIONS DE TRAVAIL

---

**36 heures annualisées** sur une amplitude horaire du lundi au dimanche de 6h à 20h et 2 jours variables de repos par semaine

**Travail en rotation 1 week-end sur 2**

Rémunération statutaire + Régime indemnitaire

Participation employeur à la mutuelle du foyer et à un contrat de prévoyance (selon votre rémunération et la composition de votre foyer)

Accès à l'offre de loisirs et d'avantages du CNAS selon votre ancienneté (<https://www.cnas.fr/catalogue>)

## POUR POSTULER

---

**Envoyer votre candidature (lettre de motivation + CV) avant le 25 avril 2025**

à Monsieur le Président de la Communauté d'Agglomération Luberon Monts de Vaucluse en ligne :

<https://careers.flatchr.io/fr/company/communautedagglomerationluberonmontsdevaucluse/>

Ou par courrier : 315 Avenue Saint Baldou - 84300 CAVAILLON

### **Contacts et renseignements :**

Sur le poste : Madame Hanne ROSENOW, Directrice des piscines ou Cynthia BLANC, Responsable cellule accueil et entretien (04.90.78.19.19)

Pour le suivi de votre candidature : Vanessa MAREL, Responsable du Service développement des compétences et talents au 04.88.85.60.20