



VILLE DE SAINT-JEAN DE BRAYE
(Loiret)
22312 habitants
Membre d'Orléans Métropole

RECRUTE EN CDD POUR SA PISCINE MUNICIPALE
Dans le cadre d'emploi des adjoints administratifs (Catégorie C)

UN.E AGENT.E D'ACCUEIL REGISSEUR.SE H/F
à temps complet
du 17 juin au 1^{er} septembre 2024

PROFIL DE POSTE

La ville de Saint-Jean de Braye, est située dans la première couronne de la Métropole d'Orléans, dont elle fait partie (22 communes) en région Centre Val de Loire et à une heure de Paris

Saint-Jean de Braye, la ville qui bouge entre Loire et Forêt, est une ville dynamique, attractive, et inscrite dans une démarche de ville en Transition.

Située entre Loire et Forêt, au cadre de vie préservé, elle est labellisée au Patrimoine Mondial de l'UNESCO, pour la beauté de ses paysages culturels et naturels. Elle est par ailleurs, depuis 2019, reconnue territoire engagé pour la nature.

Saint-Jean-de-Braye, ville dynamique et attractive est inscrite dans une démarche de Ville en transition depuis 2018. Forte de sa centaine d'associations et de ses comités de quartier, elle concerta et fait participer régulièrement ses habitants aux décisions municipales. Elle possède, sur son territoire plusieurs zones économiques et d'activités, de nombreuses entreprises, dont les usines de fabrication de Dior.

Elle dispose des atouts d'une commune urbaine de la première couronne orléanaise où toutes les mixités sont préservées (sociales, urbaines, environnementales) et elle possède d'ailleurs deux écoquartiers.

MISSIONS DE L'AGENT

- Encaissement de tickets et de cartes d'abonnement
- Contrôle journalier des recettes
- Accueil, orientation, écoute du public
- Entretien ponctuel des vestiaires et des douches en cas de besoin
- Faire remonter les incidents sans délai à la hiérarchie

COMPETENCES RELATIONNELLES REQUISES :

- Accueillir, écouter, créer une relation de qualité
- Analyser et prendre des initiatives
- Être autonome et disponible
- Avoir l'esprit d'équipe, adaptabilité
- Avoir une autorité naturelle et de la rigueur

COMPETENCES TECHNIQUES REQUISES :

- Maîtrise de l'informatique pour apprendre rapidement l'utilisation du logiciel informatique de caisse
- Rigueur dans la tenue des comptes
- Discrétion et sens des responsabilités
- Prise en charge individuelle et collective du public
- Maîtrise et respect des règles d'hygiène et de sécurité

- Maîtrise des postures professionnelles à tenir en cas d'accident, de manifestation allergique, de trouble comportemental

CONDITIONS GENERALES DE TRAVAIL

- Horaires de travail variable en fonction des obligations de service public
- Travail le week-end par roulement.
- Travail en équipe pluridisciplinaire
- Pénibilité liée aux postures de travail
- Exposition au bruit et au stress
- Gestion de public sensible

REMUNERATION : rémunération statutaire (sur le grade d'adjoint administratif avec congés payés) + régime indemnitaire lié au poste

Poste à pourvoir au 17 juin 2024.

Pour tout renseignement, veuillez contacter Monsieur Richard DELIMESLE, Directeur des Sports au 02 38 61 92 65 ou Monsieur Morgan FREY, Chef de bassin au 02 38 55 06 04.

Les personnes intéressées sont invitées à adresser une lettre de motivation accompagnée d'un curriculum vitae **avant le 2 juin 2024** à :

**Madame le Maire – Conseillère départementale du Loiret
Direction des Ressources Humaines
47 rue de la Mairie
CS 90009
45801 SAINT-JEAN DE BRAYE**

ou via le site de la ville : <https://www.saintjeandebroye.fr/ma-ville-au-quotidien/emploi-vie-economique/recrutement/>

ou à l'adresse : ressourcesshumaines@ville-saintjeandebroye.fr