



OFFRE D'EMPLOI

LA COMMUNAUTE DE COMMUNES SEVRE ET LOIRE RECRUTE UN(E) AGENT(E) D'ACCUEIL ET ENTRETIEN POUR LE SERVICE PISCINES (H/F)

Emploi non permanent – Accroissement temporaire d'activité
Grade adjoint administratif ou technique

Territoire situé en périphérie nantaise, la Communauté de communes Sèvre et Loire comprend 50 000 habitants, 11 communes, 280 agents.

L'organisation des services se déploie en 5 pôles : Ressources auquel appartient le poste proposé, Environnement et Patrimoine, Aménagement et Attractivité du territoire, Animation du territoire, Solidarités.

L'organisation des services de l'intercommunalité se déploie en 5 pôles : Ressources, Animation du territoire, Environnement et Patrimoine, Solidarités, et Aménagement et Attractivité du territoire.

Dans le cadre d'un remplacement, la Communauté de communes Sèvre et Loire recherche un agent de propreté.

DESCRIPTION DU POSTE

Sous la responsabilité du Manager et du référent en charge de la coordination de l'équipe Accueil et Entretien, et en collaboration avec l'équipe de la piscine, vous serez en charge de l'accueil et de l'entretien des locaux, sur la piscine Naiadolis, située à Vallet ou sur la piscine Divaquatic située au Loroux Bottereau.

MISSIONS ACCUEIL :

Accueillir les usagers avec bienveillance dans le respect de son individualité

- Accueillir les usagers (physiquement, au téléphone ou par mail) : renseigner, orienter, rassurer, informer
- Diffusion de l'information, de la documentation, par des moyens physiques ou téléphoniques
- Gérer les situations conflictuelles : écouter, reformuler, tout en gardant la maîtrise de soi
- Participer à la sécurité générale de l'établissement dans le cadre du POSS
- Faire appliquer les consignes du règlement intérieur
- Assurer l'entretien courant de la zone d'accueil

Assurer une gestion administrative

- Tenir la caisse : ouverture, fermeture, encaissement, surveillance
- Gérer le traitement et le suivi des activités, des inscriptions...
- Assurer le suivi des mails
- Gérer le traitement des appels téléphoniques : transmission, factures, inscription, désistement
- Signaler les anomalies techniques liés aux équipements informatiques et des bornes d'accès
- Faire vivre le site internet ainsi que les réseaux sociaux de l'équipement

MISSIONS ENTRETIEN :

Nettoyer les espaces des usagers et des agents ainsi que les abords des bassins et du SPA

- Organiser méthodiquement son travail en fonction du planning et des consignes orales ou écrites
- Passer le jet d'eau et l'auto-laveuse
- Aspirer, laver, dépoussiérer des locaux et des surfaces
- Désinfecter les sanitaires et approvisionner les distributeurs de produits (savon, papier-toilette, essuie-mains...)
- Respecter les conditions d'utilisation des produits

Trier et évacuer les déchets courants

- Changer les sacs poubelles
- Opérer le tri sélectif

Effectuer l'entretien courant et le rangement du matériel utilisé

- Nettoyer les matériels et les machines après usage
- Ranger méthodiquement les produits après utilisation
- Séparer les produits toxiques des autres

SAVOIR FAIRE :

- Bien communiquer avec le Manager et l'équipe du service piscines
- Rendre compte régulièrement de l'activité du service
- Remonter les dysfonctionnements ou problèmes rencontrés
- Préparer le matériel adapté
- Entretien des locaux
- Renseigner les supports de suivi (horaire, lieu, ...) et informer le référent des anomalies constatées

SAVOIR ETRE :

- Avoir un bon relationnel avec les usagers et le sens du service public
- Être discret(e), et savoir faire preuve de secret professionnel et de devoir de réserve
- Être autonome
- Être rigoureux pour gagner en efficacité

CONDITIONS D'EXERCICE :

- Contrat à durée déterminée : De Septembre 2026 à Juin 2027
- Temps de travail : 28h15 / mensuel (1 week-end sur 2)
- Lieu de travail : Piscine Divaquatic au Loroux-Bottereau ou Naiadolis à Vallet
- Prise de poste Septembre 2026

Pour plus de renseignements, vous pouvez contacter :

- Monsieur JARD Alexis, Manager du service Piscines au 07 88 68 51 91
- Madame Soizick RETAILLEAU, Manager Adjoint au 06 72 53 55 95

**Lettre de motivation et CV par courrier ou mail à recrutement@cc-sevreloire.fr à l'attention de :
Monsieur le Président de la Communauté de communes Sèvre et Loire, 1 place du Général de
Gaulle 44330 VALLET**

Date limite de candidature : 05/06/2026

1^{er} entretien : Mercredi 17/06/2026