



La ville de Villemomble

Recrute un agent d'accueil et d'entretien (H/F)

Cadre d'emploi des adjoints techniques

Sous la responsabilité de la directrice de la piscine, vous assurez l'accueil des usagers, la tenue de la caisse ainsi que l'entretien et la surveillance de la structure.

Missions principales (non exhaustives) :

- Accueillir physiquement et téléphoniquement le public
- Renseigner les usagers de la piscine
- Entretien des locaux
- Veiller à la propreté des lieux
- Gérer les stocks de matériels et de produits d'entretien
- Tenir la caisse (encaisser, compter la caisse, remplir les fichiers caisse)
- Gérer la partie administrative des activités municipales : adhésions, paiement et présences
- Assurer la gestion des vestiaires
- Faire respecter les consignes de sécurité et le règlement intérieur de la piscine
- Assurer la petite maintenance et réparations

Profil et compétences :

- Savoir lire, écrire et compter
- Respecter le port des Equipements de Protection Individuelle
- Capacité à gérer son temps et prioriser ses tâches
- Sens de l'organisation
- Esprit d'équipe indispensable
- Avoir le sens du service public
- Qualités relationnelles primordiales
- Être disponible le soir et les week-ends

Rémunération et complément d'information :

- Rémunération statutaire
- RIFSEEP (IFSE + CIA)
- Prime de fin d'année
- Participation à la mutuelle et à la prévoyance
- Restauration municipale
- Politique de formation active
- 25 congés annuels et 11 ARTT (37 heures hebdomadaire)
- Compte-Epargne Temps
- Prise en charge partielle du Pass Navigo pour les frais de trajet domicile-travail
- Prise en charge des frais de déplacement formation

Adressez votre lettre de motivation et votre CV à recrutement@mairie-villemomble.fr ou, par courrier, à

Monsieur le Maire – service développement de la vie professionnelle – 13 bis rue d'Avron 93250 VILLEMOMBLE

Toutes les offres sont sur le site www.villemomble.fr rubrique « La Ville recrute »