La Communauté de Communes Arc Sud Bretagne dans le Morbihan **RECRUTE**

# Un(e) « agent d'entretien et d'accueil » à temps non complet

(16 heures/ semaine)

Pour son Pôle Service aux Habitants

***Agent technique***

**Et si votre prochain défi professionnel se conjuguait avec qualité de vie ?** Notre communauté de communes, située au Sud-Est du Morbihan, à deux pas de l'océan et de Vannes, bénéficie d'un emplacement privilégié, à seulement une heure de Nantes et une heure et demie de Rennes.

Ici, pas de grandes structures impersonnelles : 12 communes, une organisation à taille humaine et une ambiance où la participation et l'écoute font partie du quotidien. Pour nous, le service public rime avec attractivité.

Rejoindre notre équipe, c'est choisir un territoire.

**Votre rôle au sein de la collectivité**

En tant qu'agent d'entretien et d'accueil, vous exercez vos missions principalement au sein de la piscine Communautaire.

**Missions principales**

Rattaché(e) au service des sports sous la responsabilité hiérarchique de l'adjoint technique et en lien avec l'adjoint administratif, vous êtes chargé(e) des missions suivantes :

**Entretien et propreté des équipements**

- Assurer l'entretien complet des espaces de circulation (hall, vestiaires, douches, sanitaires) de la piscine, hors bassin.
- Appliquer les protocoles de nettoyage adaptés selon les milieux et les produits utilisés.
- Participer aux travaux d'entretien approfondi de l'équipement aquatique lors des fermetures techniques.

**Accueil du public et information**

- Accueillir, orienter et renseigner les usagers, scolaires, associations, prestataires et fournisseurs.
- Assurer l'accueil physique et téléphonique (information sur les horaires, gestion des demandes).
- Être à l'écoute des attentes du public tout en veillant à la qualité du service rendu.

**Gestion de régie et caisse**

- Assurer la tenue de la caisse enregistreuse et la régie de recettes en tant que régisseur suppléant.

**Application de la réglementation**

- Appliquer et faire appliquer le Plan d'Organisation des Secours et de la Sécurité (POSS) ainsi que le règlement intérieur.

**Profil recherché**

- Niveau BAC souhaité.
- Expérience significative recommandée sur un poste similaire.

**Savoirs et connaissances :**

- Maîtrise des protocoles de nettoyage et connaissance des produits d'entretien.
- Connaissance du fonctionnement d'une collectivité territoriale et des règles de tenue d'une caisse/régie.
- Maîtrise des outils informatiques/bureautiques et bonne expression écrite et orale.
- Appétence pour le domaine sportif.

**Savoir-faire et aptitudes techniques :**

- Autonomie, polyvalence et capacité à hiérarchiser/prioriser les tâches.
- Capacité à appliquer des procédures avec méthode et rigueur.
- Aptitude à filtrer, orienter le public, prendre des messages et gérer les sollicitations.

**Savoir-être :**

- Excellentes qualités relationnelles, sens de l'accueil et diplomatie.
- Discrétion professionnelle et respect de la confidentialité.
- Dynamisme, esprit d'initiative, réactivité et sens des responsabilités vis-à-vis du service public.

**Contraintes et particularités du poste**

- Amplitude horaire variable, travail tous les samedis de 7h à 9h en période scolaire
- Fonction de régisseur suppléant.
- Environnement de travail spécifique (bruit, atmosphère humide et chlorée) avec équipements de protection individuelle (EPI) fournis (vêtements, chaussures, protections auditives).

**Conditions d'exercice :**

***Lieu de travail*** **:** Piscine des Métairies.
***Temps de travail :*** Temps non complet annualisé de 16 heures par semaine
***Rémunération :*** Grille statutaire de la Fonction Publique Territoriale (Catégorie C, cadre d'emplois des adjoints techniques) + régime indemnitaire.
***Avantages :*** Adhésion au CNAS, participation de l'employeur à la mutuelle et à la prévoyance, forfait mobilité durable.
***Poste à pourvoir :*** le 04 Janvier 2027

**Modalités de recrutement :**

Candidature (lettre + CV) à adresser au plus tard le 15 novembre.

sous la référence « SERVICE SPORTS 10/2026» à Monsieur le Président d'Arc Sud Bretagne

Allée Raymond Le DUIGOU - 56 190 MUZILLAC ou par mail à contact@arcsudbretagne.fr;

***Pour les candidats statutaires*** *: Adresser de préférence par courriel sous format pdf à v.drunat@arcsudbretagne.fr copie du dernier arrêté de situation administrative et des 3 derniers entretiens professionnels*.

Les entretiens auront lieu **lundi 23 novembre** après-midi (sous reserve de modifications éventuelles)