



## FICHE DE POSTE – Piscine à Vagues

Intitulé du poste
<b>Agent-e d'Accueil et de Caisse Saisonnier Et renfort restauration</b>
Définition synthétique du poste
<b>Poste Accueil/Caisse</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Accueillir le public</b></li><li>- <b>Encaisser les réservations à l'entrée de la piscine</b></li><li>- <b>Entretien des locaux</b></li></ul> <b>Poste Renfort Restauration</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Servir et encaisser les usagers</b></li><li>- <b>Veiller à la présentation et à la propreté du kiosque</b></li></ul>
Finalité du poste
Servir les convives et le grand public
Dimensions du poste
Poste d'encadrement : non Nombre de poste : 2 Situation dans l'organigramme : dépend hiérarchiquement de l'équipe de Direction (Directrice, Directeur adjoint, Responsable Technique, Assistante de Direction). Situation intra-services : avec tous les services du Syndicat Mixte, l'agence de maintien de l'ordre et le prestataire technique traitement de l'eau. Relations extérieures : grand public.
Conditions d'exercice du poste
Filière technique, Cadre d'emploi d'adjoint technique.  Cet emploi est doublé de manière à ce que 2 Agents Accueil Caisse Polyvalent soient présents sur le temps d'ouverture de la piscine, sauf les journées du lundi et du jeudi qui sont identifiées à fréquentation plus faible. Après 15h lorsque l'affluence diminue, l'un-e des deux agent-e-s renforce le service restauration.  Diplôme : Aucun. Durée : 2 mois Juillet-Août. Temps de travail : 35 heures par semaine, 6 jours par semaine, travail tous les week-ends, conformément aux plannings établis par la Direction avec contraintes horaires de week-end.  Expérience requise : dans un poste similaire (avec une pratique des encaissements).
Activités principales
<b>Poste Accueil/Caisse</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>MISSIONS COMMERCIALES :</b><ul style="list-style-type: none"><li>▫ Respecter l'ensemble des procédures définies par l'administration : ouverture/fermeture de caisse, fin de saison, ...</li><li>▫ Encaisser et rendre la monnaie des réservations,</li><li>▫ Vérifier les billets au détecteur de faux billets,</li></ul></li></ul>

- ▣ Demander aux Regisseur·euse·s de réaliser les annulations sur la caisse enregistreuse en cas d'erreur,
- ▣ Comptabiliser les caisses, ranger les billets en fin de journée, remettre les recettes quotidiennes à l'administration et les contrôler avec le membre de permanence,
- ▣ Changer les bandes contrôles et les bandes de tickets de caisse une fois terminées, les mettre de côté dans sa caisse.

**MISSIONS DE COMMUNICATION ET DE RELATIONS PUBLIQUES :**

- ▣ Respecter les consignes données par les Chef·fe·s de Bassin ou l'Administration.

**MISSIONS D'HYGIENE ET DE SECURITE :**

- ▣ Entretien des locaux caisses et tenues de l'entrée de la piscine, veille à la propreté des vitres, des sols et des supports de sa caisse,
- ▣ Avant l'ouverture participer au nettoyage des locaux de la piscine,
- ▣ Rester sur son poste de travail pour assurer la sécurité de l'argent public, fermer la porte de la caisse à clé, permettre l'accès uniquement à l'administration,
- ▣ Signaler les problèmes de sécurité aux Chef·fe·s de bassin, demander l'assistance des agents de sécurité en cas de besoin dans la résolution de conflits avec le public, communiquer les avaries techniques aux agents d'entretien, de vive voix ou par talkie-walkie.

**Poste Renfort Restauration**

**MISSIONS DE RESTAURATION**

- ▣ Préparation des commandes,
- ▣ Service des boissons et des glaces,
- ▣ Respect de règles d'Hygiène de la restauration rapide et des procédures liées à la crise sanitaire.

**MISSIONS D'ENCAISSEMENT**

- ▣ Réaliser les encaissements et rendre la monnaie.

**Principales compétences requises**

Savoirs	Savoir-faire	Savoirs être
Connaissance du public (capacités motrices, motivations, centres d'intérêts) Connaissance des réglementations en vigueur S'exprimer clairement par écrit et par oral	Accueillir le public avec amabilité Capacité d'écoute Rapidité d'exécution Souci de la qualité du travail Polyvalence	Vivacité d'esprit Capacité d'adaptation Patience Sens des relations humaines et du travail en équipe

Nom du titulaire du poste :

Grade : Adjoint technique

Rédigé le : 9 mars 2021

Validé le :

Visa du Directeur

Visa de l'Agent