

> OFFRE D'EMPLOI

- Hôte d'accueil Piscines (F/H) – (CDD)

INFORMATIONS CLÉS

Réponse avant le :
17/03/2025

Référence :
19215

Direction :
Equipements sportifs

Cadre d'emploi :
Adjoint administratifs territoriaux

Lieu de Travail :
Equipements nautiques CAPI

Temps de travail :
1h/hebdomadaire 3 mois
renouvelable

Spécificités du poste :
Travail le samedi, dimanche et jours
fériés
Horaires séquencés
Permis B obligatoire

Où adresser votre candidature :
Rappeler la référence **19215** sur
votre candidature
Par courrier : 17 avenue du Bourg,
38081 L'Isle d'Abeau cedex **Par**
mail : recrutement@capi38.fr
Joindre obligatoirement : lettre de
motivation et curriculum vitae

Prise de poste au 1^{er} janvier 2025

CONTEXTE

La Communauté d'Agglomération Porte de l'Isère est une intercommunalité constituée de 22 communes, comptant 112 905 habitants. Elle occupe une situation géographique privilégiée (idéalement située à 20 minutes à l'est de Lyon) et dotée d'un excellent niveau d'accessibilité : aéroport, TGV et autoroutes.

C'est un territoire singulier, à taille humaine, où patrimoine urbain, industriel et naturel vivent en parfaite harmonie. Engagée dans le développement durable, la transition énergétique et le respect de l'environnement, la CAPI est un territoire agréable à vivre, avec un tissu économique dynamique et innovant.

Elle assure une large palette de compétences au quotidien : des missions de planification, aménagement et développement (habitat, économie, urbanisme, mobilités, éclairage public, voiries, transition énergétique), mais aussi une offre de services aux habitants : petite enfance, gestion d'équipements sportifs et culturels, lecture publique, eau et assainissement...

Au sein de la CAPI, la Direction des Equipements sportifs gère la construction, l'aménagement, l'entretien et l'animation des équipements sportifs d'intérêt communautaire du territoire : 5 piscines, un golf, plus l'ouverture estivale de l'étang de Fallavier. Au sein des établissements nautiques, les équipes du pôle hôtesse assurent un accueil physique et téléphonique des usagers durant les ouvertures au public dans les piscines.

Ainsi, rattaché(e) à la Responsable du secteur Administratif et Financier, **vous serez chargé(e) d'assurer un accueil physique et téléphonique des usagers durant les ouvertures au public dans les piscines en gérant la caisse et les activités aqua gymniques.**

Dans ce cadre, vos activités seront :

- Assurer l'accueil physique et téléphonique du public
- Assurer la gestion de la caisse : gestion des recettes
- Assurer la fonction de régisseur des recettes pour les piscines du secteur OUEST
- Effectuer le petit ménage de caisse des piscines
- Assurer l'information aux usagers (affichage, répondeur téléphonique, mailings)
- Assurer une polyvalence au sein des caisses des piscines afin d'assurer la continuité du service public
- Informer, inscrire et assurer le suivi des activités sur les piscines qui en proposent
- En cas de nécessité de service, participer avec l'équipe du service Entretien à la propreté des équipements

Savoir et savoir-faire :

- Savoir travailler en sites occupés accueillant du public
- Maîtriser les techniques d'accueil du public
- Maîtriser les techniques de gestion de caisse (calculer, comptabiliser, enregistrer)
- Maîtriser les outils bureautiques (Word, Excel, PowerPoint)
- Maîtriser les techniques de gestion des situations conflictuelles

Savoir être :

- Capacité de travail en équipe
- Être force de proposition
- Bonne qualité d'accueil et d'écoute
- Très bon sens du relationnel
- Autonomie
- Savoir rendre compte, Rigueur
- Polyvalence
- Sens du service public

Votre rémunération :

- Rémunération statutaire + prime week-end + heures majorés le dimanche + NBI (pour titulaire)
- Autres avantages : Chèques déjeuners + Comité des œuvres sociales + participation employeur sur les mutuelles et prévoyances sous conditions

Plus d'information sur www.capi-agglo.fr/la-capi/rh

