

CABINIER, AGENT TECHNIQUE EN CENTRE AQUATIQUE(H/F)

DEFINITION Il assure le nettoyage et l'entretien du site en respectant les protocoles et consignes d'hygiène. Il est en charge de la qualité de l'eau et de l'air. Il a un rôle préventif et curatif pour assurer le bon fonctionnement du centre.

SERVICE Sports - Centre Aquatique du Lac

DIRECTION Poste sous l'autorité du Responsable Technique du Centre aquatique

CATEGORIE C

FILIERE Technique

CADRE D'EMPLOIS Adjoints Techniques, Agents de maîtrise

Missions principales :

- Entretien cabinier :

- Assure le nettoyage de l'ensemble des locaux et surfaces du centre, intérieur et extérieur avec un souci permanent du parfait respect des conditions de propreté et d'hygiène imposé par la réglementation et la gestion d'un centre aquatique dans l'accueil du public. Veille au maintien de propreté pendant les heures d'ouverture au public de tous les espaces.

- Suit et respecte le protocole de nettoyage mis en place. Compléter les fiches de contrôle de l'entretien des différents espaces.

- Veille à la bonne utilisation des produits mis à dispositions pour l'entretien des surfaces, des machines et du matériel pédagogique.

- Entretien et bon usage de l'ensemble des matériels et installations qui lui sont confiés pour mener à bien ses missions.

- Participe activement aux deux vidanges annuelles.

SAVOIR-FAIRE - Participe à l'accueil et l'accompagnement du public. Le sensibiliser aux règles d'hygiène.

- Port d'un EPI et d'une tenue professionnelle propre au centre.

- Technicien polyvalent :

- Exécute toute tâche de maintenance quotidienne, tant préventive que curative afin d'assurer le bon fonctionnement des équipements techniques.

- Analyse et traitement de l'eau et de l'air, contrôle du lavage des filtres, vérification du réseau, relevé de compteurs, tenue du cahier sanitaire en respectant les normes fixées par l'ARS. Accompagnement du laboratoire d'analyse lors des passages pour prélèvements de contrôle de la qualité sanitaire de l'eau.

- Assure la petite maintenance (Hors SAV), le nettoyage et l'entretien matériel (robot aspirateur, auto-laveuse, aspirateur, etc...)

- Assure le suivi des commandes de produits d'entretien et des stocks.

- Veille à l'entretien et au bon fonctionnement technique de l'ensemble de l'équipement.

Lettre de motivation et CV à adresser à Monsieur le Maire:

Par courriel : recrutement@montigny78.fr

Par voie postale : Hôtel de Ville
Direction des Relations Humaines
66, rue de la Mare aux Carats
78180 Montigny-le-Bretonneux

- Informe sa hiérarchie de tout dysfonctionnement pour intervention rapide et ciblée par les services concernés.
- Port d'un EPI et d'une tenue professionnelle propre au centre.

Missions secondaires :

- Participe aux réunions de secteur.
- Est force de proposition pour améliorer les process d'entretien et la gestion des fluides.
- Informe les différents secteurs sur des dysfonctionnements entraînant des fermetures temporaires d'espaces dédiés aux usagers.
- Participe à l'organisation des secours sous l'autorité des maîtres-nageurs en cas d'intervention (Connaissance du POSS OBLIGATOIRE).
- Participe à préparation d'évènements et d'animations divers.
- Fait appliquer le règlement intérieur.

PROFIL Expérience similaire souhaitée

Compétences techniques :

- SAVOIRS
- Connaître de manière précise les règles de propreté et d'hygiène du site.
 - Connaître la réglementation en matière de traitement de l'eau et de l'air dans les centres aquatiques (possibilités de formations).
 - Techniques (entretien courant des machines, des matériels et du local utilisé).
 - Être autonome, organisé et rigoureux dans ses missions.
- APTITUDES
- Physiques (station debout prolongée, environnement chaud et humide).
 - Etre ouvert aux relations humaines, sens de l'accueil et du service public.
 - Avoir le sens de l'organisation, du travail en équipe et en transversalité.
 - Ponctualité et disponibilité.

Localisation : Centre Aquatique du Lac

- SPECIFICITES
- Horaires : - Ouverture de l'établissement 7 jours sur 7
- Planning rotation équipe, du matin (6h00) ou du soir (jusqu'à 22h00)
 - Service le week-end, les jours fériés et lors des manifestations de l'équipement.
 - Congés annuels sur les périodes de vacances scolaires.

Lettre de motivation et CV à adresser à Monsieur le Maire:

Par courriel : recrutement@montigny78.fr

Par voie postale : Hôtel de Ville
 Direction des Relations Humaines
 66, rue de la Mare aux Carats
 78180 Montigny-le-Bretonneux