



## La Communauté de Communes Bugey Sud recherche son futur :

### RECRUTEMENT D'UNE HOTESSE D'ACCUEIL ET DE CAISSE (F/H)

**Date de démarrage :** Dès que possible

**Temps de travail :** 30h00 (poste au temps de travail annualisé)

**Lieu de travail :**

Piscine  
01300 Belley

**Rattachement :** service piscine

**A qui s'adresse cette offre ?**

Contractuel

**Emploi permanent :** CDD de remplacement (2 mois minimum)

**Catégorie et cadre d'emploi :**

C – Adjoint administratif

## QUI SOMMES-NOUS ?

Le territoire de Bugey-Sud est une destination nature située au sud-est du département de l'Ain, à 1h30 de Lyon et de Genève et à 30 mn de Chambéry et d'Aix-les-Bains, proche du lac du Bourget.

Randonnées sous toutes ses formes, vélo, sports d'hiver et loisirs aquatiques se pratiquent au gré des saisons, dans un cadre naturel préservé fait de panoramas exceptionnels, de lacs, de cascades et de vignobles.

Territoire avec une qualité de vie reconnue et une richesse associative rare, Bugey-Sud est également un territoire pourvoyeur d'emplois, avec une vraie dynamique de développement économique que ce soit sur le plan industriel, commercial, tertiaire ou touristique.

La communauté de communes Bugey-Sud est composée de 42 communes à dominante rurale, avec 36 000 habitants et une ville centre, Belley.



**87 agents**



**42 communes**



**36 000 habitants**



**28 M €**

**Dépenses annuelles  
budget principal**

Autour de Pauline GODET, sa Présidente, l'exécutif de la communauté de communes Bugey-Sud entend désormais organiser, encourager et accompagner le développement durable de ce territoire autour de dossiers structurants (projet de territoire, plan climat air énergie territorial, schéma de mobilité active, opération de revitalisation du territoire, convention territoriale globale, ...) et de projets ambitieux (Construction d'un centre aquatique, construction d'un siège communautaire, ...).

**Nous recherchons des profils talentueux, des agents dynamiques prêts à rejoindre des équipes supers dynamiques pour poursuivre le développement et l'aménagement durable de notre magnifique territoire  
BUGEY SUD !**

## **QUELS SONT VOS CHAMPS D'INTERVENTION ?**

### **VOS MISSIONS**

#### **1. ACCUEIL DES USAGERS**

Accueillir et guider les usagers, tenir le standard téléphonique

Participer à la sécurité générale de l'établissement dans le cadre du POSS (spécifique piscine)

Faire appliquer les consignes du règlement intérieur

Surveiller les espaces vestiaires et gérer les flux

Intervenir sur des problèmes de fonctionnement général : casiers, hygiène...

Gérer des éventuels conflits avec les usagers

Service « accueil » de la CCBS : pourra amener à faire des remplacements dans les autres services d'accueil dont la cabine de téléconsultation.

#### **2. TENUE DE LA REGIE DE RECETTES**

Percevoir les droits d'entrées

Enregistrer et contrôler les entrées

Tenir les documents de régie (états, bordereaux...)

Assurer les versements réguliers auprès du Trésor Public

#### **3. FONCTIONNEMENT GENERAL**

Faire remonter les points bloquants et proposer des solutions

Respecter les différentes procédures mises en place

Adopter une tenue et un comportement irréprochable et véhiculer l'image de la collectivité

Contribuer au fonctionnement général de l'établissement en fonction de ses compétences et qualifications

## **LE PROFIL RECHERCHE**

### **Compétences techniques :**

Grande polyvalence

Connaître les consignes de sécurité dans le cadre du POSS

Connaître et appliquer les consignes et procédures liées au fonctionnement de l'établissement

Connaître les règles d'utilisation des machines

Connaître les conditions d'utilisation et stockage des produits

Savoir gérer son temps

Savoir lire les étiquettes de produits chimiques et respecter les consignes d'utilisation

Savoir détecter les anomalies ou dysfonctionnement et de les signaler au responsable de service

### **Aptitudes relationnelles :**

Bonne présentation et aisance d'expression orale – Faire preuve de courtoisie

Avoir une capacité d'écoute auprès des usagers et faire preuve d'autorité si nécessaire

Bonne disponibilité, capacité à prendre des initiatives et aptitude au nettoyage

Savoir observer la discrétion

Bonne capacité au travail d'équipe

***Conformément à la réglementation, tous nos postes sont ouverts au recrutement de travailleurs handicapés.***

## POURQUOI NOUS REJOINDRE ?

<b>SENS DE LA MISSION</b> <ul style="list-style-type: none"><li><input checked="" type="checkbox"/> Satisfaire l'intérêt général</li><li><input checked="" type="checkbox"/> Projet de territoire ambitieux</li><li><input checked="" type="checkbox"/> Envie de rejoindre une équipe dynamique au sein d'une structure à taille humaine</li><li><input checked="" type="checkbox"/> Goût du challenge</li><li><input checked="" type="checkbox"/> Autonomie</li><li><input checked="" type="checkbox"/> Travail en équipe</li></ul>	<b>EVOLUTION PROFESSIONNELLE</b> <ul style="list-style-type: none"><li><input checked="" type="checkbox"/> Accès encouragé à la formation</li><li><input checked="" type="checkbox"/> Mobilité interne</li><li><input checked="" type="checkbox"/> Evolution de carrière accompagnée</li></ul>	<b>AUTRES AVANTAGES</b> <ul style="list-style-type: none"><li><input checked="" type="checkbox"/> Tickets restaurant (50% prise en charge employeur)</li><li><input checked="" type="checkbox"/> Participation à la prévoyance maintien salaire 20 €</li><li><input checked="" type="checkbox"/> Forfait mobilité annuel (vélo - covoiturage)</li><li><input checked="" type="checkbox"/> prise en charge légale de l'abonnement transports publics</li></ul>
<b>REMUNERATION</b> <ul style="list-style-type: none"><li><input checked="" type="checkbox"/> Régime indemnitaire IFSE et CIA</li></ul>	<b>CONDITIONS DE TRAVAIL</b> <ul style="list-style-type: none"><li><input checked="" type="checkbox"/> Travail les week-ends et jours fériés en fonction d'un planning trimestriel établi</li></ul> Environnement chloré, manipulation de produits chimiques d'entretien	

## VOUS ETES MOTIVE-E ET PRET A AGIR A NOS COTES ?

Votre candidature (CV et lettre de motivation) est à adresser à l'attention de Mme la Présidente par mail :

[drh@cbugeysud.com](mailto:drh@cbugeysud.com) / [ressourceshumaines@cbugeysud.com](mailto:ressourceshumaines@cbugeysud.com)

ou par courrier : Communauté de Communes Bugey Sud - Îlot Grammont- 46 rue Lieutenant Argenton 01300 BELLEY

Renseignements auprès de : Mme PILLOUD Maria – directrice des ressources humaines - Tel 04.79.42.33.47 / 06.86.43.93.57

Date limite de candidature : 04/09/2023

## RETROUVEZ-NOUS SUR NOS RESEAUX SOCIAUX

