**Intitulé du Poste**

**Agent de nettoyage et d’accueil de la base de loisir du Lac de Devesset**

**(Poste en saison)**

**FP n° 15 ind = a, du 07/01/2025**

 **MISSIONS**

* Effectue seul ou en équipe, le nettoyage, l’entretien des surfaces et rangement des locaux de la base de loisir de Devesset
* Effectue seul ou en équipe, l’entretien du linge de maison pour les gîtes et des tenues du personnel.
* Gestion et suivi du droit d’entrée après paiement des clients (Péage)

**ACTIVITÉS/TACHES DU POSTE ET FREQUENCE D’EXPOSITION**

Ménage

- Nettoyage intérieur des bâtiments, mobil homes et tout locatifs

- Tri et évacuation des déchets courants

- Contrôle de l'état de propreté des locaux

- Entretien courant et rangement du matériel utilisé

- Nettoyage du linge de maison des gîtes

- Nettoyage des tenues du personnels.

Accueil base de loisirs

- Valide le passage des véhicules après paiement et distribution d’un ticket

- Informe les clients des prescriptions sanitaires si existantes

- Gestion quotidienne de la régie (Nbr de véhicules / recette)

- Si problème d’agressivité, informe le Directeur et laisse passer

Commun

- Contrôle de l'approvisionnement en matériel et produits

-Respecter le Règlement intérieur

**COMPÉTENCES REQUISES**

* **Connaissances**

- Sur le choix et le dosage des produits en fonction des surfaces à traiter, lire les étiquettes et respecter les consignes d'utilisation

- Sur l’identification des différents matériaux

- Connaitre et respecter les conditions d'utilisation des produits

- Savoir différencier les produits acides et alcalins

- Techniques d’accueil du public

- Techniques de communication avec des personnes en difficultés ou agressives

- Notions de base de l’organisation administrative et connaissance du contexte

* **Savoir-être et attitudes requises**

- Disponibilité lors d'opérations et d'événements exceptionnels

- Capacité au dialogue, à la cohésion d’équipe

- Investissement professionnel

- Discrétion

* **Savoir-faire**.

- Notions du code de la route

*-* Utilisation des produits dans les règles de l’art.

- S’exprimer avec aisance

- Décrypter et reformuler la demande

- Adapter son comportement aux différents types de public accueillis

- Réagir de façon adaptée aux situations imprévues

**LIENS HIÉRARCHIQUES**

- Échanges réguliers d'informations avec son supérieur hiérarchique

- Relations régulières avec l’équipe de la base de loisir

- Contacts quotidiens avec les usagers et clients

 **LIENS FONCTIONNELS**

* **Internes :**

- Relations permanentes avec le Directeur de la base de loisir

- Relations permanentes avec la réception du camping

* **Externes :**

- relation avec la clientèle et usagers

 **CONDITIONS D’EXERCICE DES MISSIONS**

* **Lieu de travail :**

*-* Base de loisir du lac de Devesset dans sa totalité

* **Moyens mis à disposition**

- Petits matériels d'entretien

* **Contraintes**

- Utilisation de substances toxiques

- Port d'équipements de protection individuelle (gants, chaussures, combinaison ou blouse, lunettes, etc.)

* **Horaires de travail**

- En journée, 35 h par semaine annualisé

 **EXIGENCES REQUISES**

- Permis B

**REGIME INDEMNITAIRE**

- Agent technique polyvalent contractuel de la catégorie C, éligible à l’IFSE et/ ou CIA.

**EVOLUTION POSSIBLE DU POSTE**

- Grades minimum et maximum correspondant à l’emploi occupé selon grille

**Pris connaissance, le**

Cette fiche de poste n’a pas de caractère contractuel et peut évoluer en fonction des projets du SIGLD et du

grade de l’agent.

Cette fiche de poste définit le cadre de travail de l'agent mais ne constitue en aucune manière une liste de tâches exhaustives.

En effet, et en fonction des nécessités de services les tâches confiées à l'agent pourront être amenées à évoluer, dans le

respect de son cadre d'emploi, sans que ce dernier ne puisse les contester.

**Signature de l’agent :**

**Signature du responsable hiérarchique :**

**Signature de l’Autorité Territoriale :**