



La commune de **Chevilly-Larue** (un peu plus de 20 000 habitants et 550 agents) membre de l'Etablissement Public Territorial Grand Orly Seine Bièvre est située aux portes de Paris dans le département du Val-de-Marne. Tout en préservant son caractère authentique et son cadre de vie, Chevilly-Larue est résolument ancrée vers l'avenir avec l'inauguration récente de sa station de métro de la nouvelle ligne 14, et des projets d'ampleur en cours : Cité de la Gastronomie, nouvel éco quartier au sein duquel sera ouverte à la rentrée de septembre sa nouvelle école Frida Kahlo et son gymnase Clarisse Agbégneuou.

C'est aussi une ville solidaire qui mène une politique ambitieuse en direction des familles, des retraités et s'engage dans la coopération décentralisée. Ville amie des enfants, elle mène une politique volontariste en matière d'éducation, ainsi qu'en matière de transition écologique.

Chevilly-Larue est dotée d'un haut niveau de service public local, accessible à tous et porte l'ambition d'une très grande proximité avec les habitants.

C'est aussi une ville de l'épanouissement personnel avec une programmation culturelle de qualité, des animations festives, une vie associative et de quartier.

Afin d'accompagner son projet municipal ambitieux, la Ville recrute son.sa :

### **AGENT POLYVALENT PISCINE (technique/caisse/entretien) (H/F) (Cat C)**

Rattaché.e à la Directrice du service des sports et à la Directrice Générale Adjointe du Pôle Citoyenneté et Actions Sociales,

#### **Vos missions principales seront :**

- Entretien des locaux et des installations sportives ;
- Maintenir la qualité du traitement de l'eau ;
- Surveillance des locaux ;
- Suppléance de l'agent de caisse et remplacement sur ses jours de repos, congés et en période de vacances scolaires ;
- Participation technique aux manifestations sportives de la ville de Chevilly-Larue. (Forum des sports, Soirée des sportifs, Nuit de l'eau, Boucles Chevillaises, Fête communale...)

## **Description des principales activités du poste :**

- Entretien intérieur et extérieur des locaux et des installations sportives et réalisation des travaux de première maintenance (électricité, plomberie, peinture, espaces verts...);
- Maintenance de la qualité et du traitement de l'eau : respect des normes et règles de l'ARS ;
- Surveillance de l'hygiène et contrôle du respect du règlement intérieur de l'établissement ;
- Accueil et renseignement ;
- Activité de suppléance de l'agent de caisse : tenue de la caisse pendant l'ouverture du public, gestion administrative des activités de la piscine municipale (école de natation, bébés nageurs...), encaissement des inscriptions et suivi des fréquentations.

## **Compétences et qualités requises :**

### **Compétence métier**

- Entretien, nettoyage des locaux et des installations ;
- Garantit l'hygiène et la sécurité des installations sportives ;
- Contrôle les installations et respect des normes de sécurité ;
- Respecter les fiches techniques des différents produits d'entretien et règles de stockage des produits d'entretien ;
- Habilitations nécessaires à la réalisation des travaux de première maintenance ;
- Gestion administrative des activités municipales (école de natation, bébé nageurs...) : adhésions, réinscription, gestion des présences en liaison avec la régie principale ;
- Tenue d'une régie de recettes : règles de fonctionnement d'une régie de recettes, règles de sécurité et responsabilité ;
- Respecter et faire respecter le règlement intérieur des équipements ;
- Aide logistique lors des manifestations sportives d'association ou de la ville.

### **Compétence de mise en œuvre et d'organisation**

- Utilisation adaptée du matériel dans le respect des consignes de sécurité ;
- Vérification du bon fonctionnement du matériel, assurer le suivi et son entretien préventif ;
- Respect des consignes et bonne lecture des étiquettes ;
- Respect du dosage des produits ;
- Rangement du matériel et des produits utilisés ;
- Respecter le port des EPI ;
- Sens de l'organisation, rigueur ;
- Compétences rédactionnelles.

### **Compétences relationnelles**

- Sens du travail en équipe ;
- Sens des responsabilités ;
- Rigueur et ponctualité ;
- Discrétion professionnelle ;
- Respect de sa posture professionnelle ;
- Aptitude à l'autonomie ;
- Sens de l'écoute et du relationnel ;
- Disponibilité, adaptabilité, polyvalence, réactivité ;
- Capacité à se remettre en question.

**Temps de travail :**

36h30 hebdomadaire

25 Jours de congés annuels + 9 Jours de RTT + 7 Jours de sujétions particulières.

**Horaires de travail :**

Amplitudes horaires entre 7h00 et 21h00

**Contraintes spécifiques liées au poste :**

- Assurer la continuité du service : le planning est établi en fonction des amplitudes horaires d'ouverture de la piscine en périodes scolaires ainsi que pendant les vacances scolaires, y compris les jours fériés ;
- Polyvalence (dont heures en caisse) ;
- Travail un week-end sur 3 et certains jours fériés.

**Rémunérations, avantages :**

Rémunération statutaire, régime indemnitaire (IFSE), prime annuelle, participation sur mutuelle santé et prévoyance maintien de salaire, adhésion au comité d'œuvres sociales. Politique active de formation.

Envoyer lettre de motivation précisant le poste et curriculum vitae à adresser à :

Madame la Maire de Chevilly-Larue  
88, avenue du Général de Gaulle  
94669 CHEVILLY-LARUE Cedex  
Ou [recrutement@ville-chevilly-larue.fr](mailto:recrutement@ville-chevilly-larue.fr)