

Située dans le Nord-Finistère et membres du pôle métropolitain de Brest, la Communauté d'agglomération du Pays de Landerneau-Daoulas (CAPLD) réunit 22 communes et compte 50 614 habitants. Son territoire bénéficie d'une forte attractivité fondée sur sa vitalité économique, la qualité de son cadre de vie et de ses services publics.

La CAPLD est une collectivité dynamique et porteuse de nombreux projets.

Les 9 bassins du complexe nautique d'Aqualorn sont le théâtre de quelques 200 000 baignades par an tous publics confondus. Ce qui en fait à n'en pas douter un des équipements de loisirs les plus populaires du pays de Landerneau-Daoulas. Pour renforcer son équipe, elle recrute :

Un(e) chargé(e) d'accueil et gestion administrative

Publiée le	15/02/2023
Catégorie (A, B ou C)	C
Direction	Pôle service à la population
Service	Aqualorn
Localisation	Complexe aquatique Aqualorn – Saint Ernel
Grades	Adjoint administratif, adjoint administratif principal 2^{ème} classe, adjoint administratif principal 1^{ère} classe

Sous l'autorité du responsable des équipements sportifs et des politiques scolaires, vous êtes en charge de l'accueil des usagers à Aqualorn et de la gestion administrative.

Missions principales :

Accueil des usagers :

- Oriente et conseille les usagers sur les différents produits proposés,
- Tient à jour les différents outils de réservation et de planification d'activité,
- Encaisse les achats des usagers,
- Assure le standard téléphonique de l'équipement,
- Prend les réservations des usagers sur les différentes activités,
- Est garant de la bonne tenue des postes d'accueil,
- Veille à la gestion du stock et à l'approvisionnement en documents nécessaire à l'accueil.

Gestion administrative :

- Secrétariat du responsable des équipements sportifs et du chef de bassin,
- Met en forme les documents de travail nécessaires au service ;
- Assure :
 - Le suivi des inscriptions aux activités et leçons et des dossiers des usagers
 - Le suivi des commandes auprès des fournisseurs commerciaux
 - Le standard téléphonique et l'accueil des usagers en dehors des heures d'ouverture au public

- La diffusion des informations internes et externes ; gestion du site internet Aqualorn et création d'affiches
- Programmation des accès et réservation de La Cimenterie
- Mise en place et suivi des différentes conventions avec les partenaires.

Missions secondaires :

- Régisseur suppléant

Gestion du pool accueil :

- En étroite collaboration avec le responsable des équipements sportifs, assure le recrutement et la formation du personnel du pool accueil,
- Assure la gestion du planning du pool et assure l'animation de l'équipe,
- Veille à la gestion du stock et à l'approvisionnement en documents nécessaire à l'accueil.

Profil et compétences :

- Connaissance de l'outil informatique (tableur, traitement de texte, base de données...) et aptitude à l'utilisation de nouveaux logiciels
- Rigueur, capacité à organiser et à classer
- Autonomie, esprit d'initiative
- Sens du contact

Informations complémentaires :

- Rémunération statutaire + régime indemnitaire + prime annuelle + contrat collectif prévoyance (avec participation employeur) + participation forfaitaire à la complémentaire santé si contrat labellisé + accès aux prestations du CNAS.
- Poste à temps complet
- Travail le week-end
- Binôme fonctionnel et présentiel

Merci de déposer votre candidature (lettre de motivation, CV, diplôme, dernier arrêté de situation administrative et/ou attestation d'inscription liste d'aptitude) sur le site internet de la CAPLD (<http://www.pays-landerneau-daoulas.fr/offres-demploi-ou-de-stage>),

pour le 17 mars 2023 dernier délai.

Contact pour tous renseignements complémentaires :

M. Vincent QUERREC, Responsable des équipements sportifs et des politiques scolaires au
02.98.85.18.89

Mme Catherine GOURMELON, Responsable du service ressources humaines au 02.98.85.43.16