

Merci de bien vouloir insérer un X à côté du nom de votre employeur

Pour vous aider à remplir la fiche de poste, vous pouvez vous référer à [la page d'information de l'Intra](#).

FICHE DE POSTE

Intitulé du poste	AGENT D'ENTRETIEN PISCINE
Date de mise à jour de la fiche de poste	16 novembre 2016
N° de référence du poste	

Direction générale	PSCC		
Direction	Des Sports et des Activités Physiques	Missions	Mettre en œuvre la politique sportive municipale
		Effectif	173,5
Service	Piscines et Baignades	Missions	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Assurer le fonctionnement de l'ensemble des équipements aquatiques ➤ Gérer l'offre municipale d'animation et d'éducation sportive
		Effectif	67
Agent : nom, prénom et matricule <i>pour les recrutements seulement</i>			

Cadre statutaire	Filière <i>2 filières possibles, si missions le permettent</i>	Catégorie	Cadre d'emploi	Niveau de classification du poste <i>(si besoin)</i>
	➤ Technique	C	Adjoint Technique 2 ^{ème} Classe	

Situation hiérarchique	Fonction de son responsable hiérarchique direct (n+1)
	➤ Responsable Piscine
	Nombre d'agents sous sa responsabilité
	➤ Aucun
	Nombre d'agents encadrés directement par lui (n-1)
	➤ Aucun

Relations fonctionnelles internes et externes de l'agent	Au sein de sa Direction
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Chef du Service Piscines et Baignades ➤ Responsables des établissements aquatiques ➤ ETAPS Piscines ➤ Autres agents rattachés aux établissements aquatiques (Agents Maintenance des Piscines, Agents Techniques, Agents d'Accueil et de Caisse) ➤ Chargés d'Animation Sportive ➤ Service Événementiel Sportif
	Au sein de la Ville, du CCAS et de Rennes Métropole
	➤ DPB MR, DPB ME

	Avec les élus
	En externe
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Usagers ➤ Education Nationale (1^{er} et 2d degré, Enseignement Supérieur) ➤ Mouvement sportif et associatif ➤ Différents fournisseurs de prestations et produits

Missions de l'agent		% de temps consacré à chacune		
Mission 1	Accueil et gestion du public	25 %		
Activités en lien avec :	Tâches			
Responsable Piscine	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Assurer l'ouverture et la fermeture des équipements ➤ Accueillir les utilisateurs ➤ Distribuer les vestiaires et aider à la mise en place du matériel ➤ Appliquer, vérifier et faire respecter la conformité de l'utilisation des équipements avec le règlement intérieur et les réservations effectuées ➤ S'assurer de la présence des encadrants ➤ Surveiller les effets personnels ➤ Communiquer aux divers utilisateurs les notes de services ➤ Assurer l'évacuation du public conformément au POSS (Plan d'Organisation de Sécurité et Secours) ➤ Informer les usagers sur les conduites d'hygiène et de sécurité à tenir au sein de l'établissement 			
	Mission 2	Entretien des équipements (propreté et hygiène des locaux)	65 %	
	Activités en lien avec :	Tâches		
	Responsable Piscine / Agent Maîtrise Hygiène Sécurité (SIPSH)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Respecter les protocoles d'hygiène ➤ Nettoyer les locaux (plages, vestiaires, sanitaires, douches, bureaux, hall d'entrée) ➤ Nettoyer les abords des piscines ➤ Assurer la propreté du mobilier et vider les poubelles du site ➤ Garantir la propreté des vestiaires, sanitaires et douches 		
		Mission 3	Sécurité et maintenance des équipements et matériels	10 %
		Activités en lien avec :	Tâches	
		Responsable Piscine / Agent Maîtrise Hygiène Sécurité (SIPSH)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mettre en œuvre les moyens de protection et d'hygiène liés aux fonctionnements des bassins (protections thermiques, matériels d'entretien de l'eau...) ➤ Assurer la maintenance et le petit dépannage du matériel (graissage et vérification des serrures), l'entretien des matériels mécaniques et la vérification des postes de désinfection en produit ➤ Veiller à la conformité de l'utilisation des équipements par rapport aux règles de sécurité (effectifs, encadrement, utilisation normale du matériel) ➤ Vérifier le bon état général de l'équipement et le bon fonctionnement des installations de sécurité incendie (alarme incendie, extincteurs, issues de secours) 	
			Mission de remplacement ou de suppléance	

Contraintes du poste <i>Ex : exposition au bruit, déplacements fréquents, manutentions lourdes...</i>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Horaires de travail : <ul style="list-style-type: none"> ✓ En soirée jusqu'à 22h15 ✓ 1 week-end sur 3 ✓ Les jours fériés ➤ Environnement sonore, bruyant et agressif ➤ Atmosphère humide et chaude
---	--

Compétences liées au poste	
Connaissances et savoir-faire souhaités	Connaître :
	➤ Les techniques d'entretien (mode opératoire)
	➤ Le règlement d'utilisation des piscines municipales
	Savoir faire :
	➤ Travailler en équipe
	➤ Transmettre des informations
	➤ Faire appliquer la réglementation et les règles de sécurité
	➤ Les consignes de sécurité liées au POSS
	➤ Faire respecter des consignes par les usagers
	Savoir être :
➤ Disponible, méthodique et rigoureux	
➤ A l'écoute des différentes catégories de personnel et des usagers	
Autres pré-requis pour exercer les missions <i>ex : diplôme, expériences...</i>	

Environnement du poste	
Horaires	➤ Travail en soirée et le weekend
Temps de travail	➤ 35h par roulement sur une amplitude horaire : ✓ 6h-23h en semaine ✓ 1 week-end sur 3 en moyenne.
Lieu de travail	➤ Sur les 4 établissements aquatiques
Éléments de rémunération liés au poste	➤ Indemnité de 55 € brut par dimanche ou jour férié travaillé ➤ Indemnité de 0,94 € brut par heure après 21h
Conditions particulières d'exercice des missions <i>ex. poste itinérant, astreintes...</i>	➤ Mobilité sur les périodes de vacances et selon l'activité des établissements
Moyens matériels spécifiques	➤ Non
Dotation vestimentaire	➤ Oui

Fonction correspondant		
<i>Les fiches de tâches sont disponibles sur l'Intra</i> <i>Cocher les missions assurées</i>	Approvisionnements - commande	X
	Documentation	
	Restauration / PDA	
	Moyens de l'administration	
	Informatique	
	Coriolis	
	Propreté	X
	Congés	
Formation		

Missions de sécurité au travail		
<i>Cocher les missions assurées</i>	Assistant de prévention	
	Coordonnateur de site / responsable d'établissement	
	Chargé d'évacuation	

Principaux interlocuteurs de l'agent	Correspondant formation	C. KLEIN
	Correspondant congés	N+1
	Correspondant restauration / PDA	
	Correspondant de service (service paie situations administratives)	
	Correspondant informatique	Service Finances et Administration Générale
	Assistant de prévention	
	Chargé(e) de ressources humaines	C. KLEIN

Validation du chef de service	Nom : Marc DELAUNAY
	Date : 16 novembre 2016
Validation du chargé RH	Nom :
	Date :