



LA COMMUNAUTE DE COMMUNES ADOUR MADIRAN RECRUTE  
AGENT D'ENTRETIEN ET D'ACCUEIL / RÉGISSEUR  
A LA PISCINE INTERCOMMUNALE DE VIC EN BIGORRE

---

Descriptif de l'emploi :

Sous l'autorité du directeur de la piscine et de la DGS, l'agent assure l'entretien de la piscine intercommunale de Vic en Bigorre ainsi que l'accueil du public sur les périodes d'ouverture au public.

Missions et activité du poste :

- **Entretien/Nettoyage/Désinfection des surfaces**
  - Préparer le matériel nécessaire et l'entretenir
  - Préparer les produits selon les instructions
  - Acquérir une parfaite connaissance des produits utilisés
  - Approvisionner les distributeurs de consommables (papier toilettes, savon, ...)
  - Assurer la propreté, le nettoyage, la désinfection et l'entretien des surfaces
  - Rendre compte de son activité
- **Remplacement du responsable de l'équipement sur les volets technique et hygiène en son absence**
  - Veiller à la qualité de l'accueil et à l'intégration du personnel remplaçant et saisonnier
  - Participer à l'entretien quotidien de la piscine : vérification PH, chlore, filtrations, floculants
  - Informer les usagers du règlement intérieur, sécuriser et contrôler l'utilisation de la piscine
- **Accueil des usagers selon le planning de travail défini**
  - Accueillir, renseigner (horaires, tarifs, activités) et orienter les usagers sur place ou par téléphone
  - Rendre compte des situations et consigner les incidents
- **Gestion de la régie en qualité de régisseur**
  - Effectuer les opérations de caisse (vente des entrées, abonnements) en fonction des accès
  - Vérifier les caisses et tenir les documents de régie ('états de caisse, bordereaux, ...)
  - Assurer les versements réguliers auprès du Service de gestion Comptable
  - Éditer les factures
- **Missions complémentaires**
  - Contrôler les accès aux vestiaires
  - Contrôler l'état des stocks (qualité et quantité) du snack

- Effectuer l'approvisionnement des produits et/ou consommables du snack
- Déetecter les anomalies ou dysfonctionnements et les signaler aux professionnels compétents.
- Participer à l'agencement des locaux et du matériel
- Intervenir rapidement en cas d'urgence, alerter les services compétents en collaboration avec le MNS

## **Profil recherché**

### **TECHNIQUE :**

Savoir doser les produits d'entretien.

Savoir utiliser le matériel mis à disposition.

Connaître et maîtriser le fonctionnement d'une caisse

### **SECURITE AU TRAVAIL :**

Connaître, respecter et faire respecter les règles de sécurité applicables

### **RESSOURCES HUMAINES** : Savoir gérer les relations avec les usagers (prévention et gestion des conflits)

Sens de l'initiative

Autonomie – Rigueur - Autorité

Devoir de réserve

Qualités relationnelles avec les différents types de publics

Savoir rendre compte de son activité

Esprit d'équipe

Sens de la diplomatie

## **Recrutement**

Type de contrat : CDD annualisé du 1<sup>er</sup> février 2026 au 31 décembre 2026 avec renouvellement possible

CDD de 30 heures hebdomadaires (annualisé)

Horaires variables selon les saisons

Pas de congés en juillet et aout

## **Comment postuler ?**

Candidater en ligne (CV + Lettre de motivation) sur le site de la Communauté de Communes à avant le 23/01/2026. Lien pour candidater : <https://cutt.ly/6rpPSfqH>

## **Contact**

Communauté de Communes Adour Madiran

21 place du corps Franc Pommies

65500 Vic-en-Bigorre

Tel : 05 62 31 68 84 mail : charline.miqueu@adour-madiran.fr