Moret-Loing-et-Orvanne,
Le 04 novembre 2026

Avis de recrutement

Agent d'accueil/caisse – secteur Piscine (H/F)

CONTEXTE

La Communauté de Communes Moret Seine et Loing est un EPCI de Seine-et-Marne, situé à environ 65 kilomètres au sud-est de Paris. A proximité de Fontainebleau, Montereau Fault-Yonne et Nemours, elle comprend 18 communes et une population de 40 000 habitants.
Fondée en 1972 sous la forme d'un district composé de 7 communes, Moret Seine et Loing s'est progressivement étendue à 18 communes et apparaît aujourd'hui comme un EPCI structuré, assurant des projets d'envergure pour le territoire et de nombreuses actions auprès des habitants avec le support de ses 170 agents permanents.
Le territoire intercommunal est caractérisé par une portion nord dense et urbanisée, organisée autour de la conurbation Moret-Champagne (28 000 habitants) au confluent de la Seine et du Loing, et des portions centrales et méridionales très majoritairement rurales.

POSITIONNEMENT DU POSTE

La direction Sports – Jeunesse – Culture & Evènementiel et son secteur piscine recherche un.e agent d'accueil/caisse.
Sous l'autorité du responsable secteur Piscine et du chef d'équipe accueil, il/elle l'accueil du public dans le centre aquatique, la gestion de la billetterie et réalise différents travaux bureautique (plannings, inscriptions, communication, etc.).

MISSIONS ET ACTIVITES DU POSTE

Activités et tâches liées à l'accueil de l'établissement

Responsabilité et gestion de la caisse, comptabilité des recettes (droits d'entrée).
Accueil physique et téléphonique du public (renseignements, orientation…).
Gestion de l'administration liée aux activités aquatiques.

Activités et tâches liées à l'accueil des usagers

Accueillir, orienter et assister les usagers.
Participer à la sécurité générale de l'établissement dans le cadre du POSS.
Faire appliquer les consignes du règlement intérieur.
Assurer la surveillance des lieux.
Signaler toutes situations anormales auprès du responsable.

Activités et tâches liées au fonctionnement général

Communiquer à la hiérarchie les points bloquants et proposer des solutions.
Participer aux réunions du service et respecter les différentes procédures mises en place.
Adopter une tenue et un comportement irréprochables pour véhiculer l'image de la collectivité.
Assurer périodiquement l'ouverture et la fermeture de l'établissement.
Remplacer ponctuellement un collègue absent dans le cadre de la continuité de service.
Contribuer au fonctionnement général de l'établissement en fonction de ses compétences et qualifications.

Assiste l'équipe des MNS en cas d'intervention de premier secours

Participer à l'évacuation des bassins et encadrer les usagers.
Faciliter l'arrivée des secours.

Ponctuellement

Interventions lors de manifestations communautaires.
Entretien et hygiène des locaux en cas d'absence de personnel.

PROFIL RECHERCHE/ COMPETENCES REQUISES

Savoirs

Maîtrise des outils bureautiques et/ou informatiques.
Technique d'accueil et connaissance des spécificités de certains publics.

Savoirs faire

Respecter et faire respecter les règles d'hygiène et de sécurité (règlement intérieur)
Capacité à accompagner les usagers.
Savoir rendre compte à son supérieur hiérarchique.
Réactivité, polyvalence et disponibilité lors des pics d'activité.

Savoirs être

Qualités relationnelles, empathie.
Rigueur, organisation et discrétion.
Autonomie.
Sens du service public.

CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu de travail : Centre aquatique du Grand Jardin, route de Saint-Mammès, Moret sur Loing 77250 MORET LOING ET ORVANNE – en présentiel

Temps de travail : 35 h hebdomadaires

Travail le weekend : 1 sur 3 de septembre à juin et 1 sur 2 en juillet et août

REMUNERATION ET AVANTAGES

Statutaire (Cadre d'Emplois des adjoints administratifs) + Régime Indemnitaire (mensuel) + CIA
CNAS / Participation financière de l'employeur à la Santé (26€) et Prévoyance (13€)
Forfait mobilité durable

POSTE A POURVOIR : à partir de 01/12/2026

RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES AUPRES DE

M. Cyril RUCHAUD, responsable secteur Piscine, tel : 01 60 70 42 15 ou cyril.ruchaud@ccsml.com

CANDIDATURE

Merci d'adresser votre candidature à l'attention de M. le Président de la Communauté de Communes MORET SEINE & LOING :

- Lettre de motivation et CV ;
- Si vous êtes fonctionnaire, votre dernier arrêté de situation administrative et le dernier compte-rendu de l'entretien professionnel ;

à envoyer par mail au service des Ressources Humaines : ressources.humaines@ccmsl.com