

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

JCLV/BB/FB/NR 22-4233

LA VILLE DE GUYANCOURT (29 932 habitants), membre de la Communauté d'Agglomération de Saint-Quentin-en-Yvelines, est une ville universitaire qui accueille sur son territoire de nombreuses TPE et PME, ainsi que de grandes entreprises telles que le technocentre RENAULT ou le siège de BOUYGUES.

Ville en plein développement, Guyancourt cherche de façon régulière et continue à offrir à ses habitants et ses visiteurs la meilleure qualité de service possible tant par son environnement que par les nombreux services offerts à la population.

Un nouveau quartier, « le quartier des savoirs », est actuellement en réflexion et se développera autour de la station de la nouvelle ligne 18 du métro (Grand Paris Express).

RECRUTE

POUR SA DIRECTION DE L'ENGAGEMENT CITOYEN ET DE LA PRATIQUE SPORTIVE

UN AGENT ADMINISTRATIF - PISCINE MUNICIPALE (H/F)

Cadre d'emplois des Adjointes administratifs territoriaux

Au sein de la Piscine municipale, vos missions sont les suivantes :

- Accueil physique et téléphonique des différents usagers,
- Relation avec les différents partenaires (fournisseurs, partenaires institutionnels, Présidents d'association),
- Gestion du logiciel de caisse de la piscine en tant que régisseur (encaissement, contrôle, virement, TP...),
- Création et gestion des badges d'accès piscine,
- Suivi des statistiques d'utilisation de l'équipement,
- Suivi des plannings de travail et des remplacements des agents techniques de la piscine,
- Suivi administratif du secrétariat de la piscine (courriers, outils de suivi...),
- Selon les besoins, de façon ponctuelle, assurer l'entretien des locaux (bassin, vestiaires, fond de bassin, solarium et pédiluve) et celui des abords de l'établissement.

Profil

- Maîtrise de l'outil informatique (Word, Excel et différents logiciels...)
- Qualités rédactionnelles, relationnelles (différents publics), organisationnelles
- Connaissances de base en comptabilité publique
- Autonomie, rigueur, adaptabilité
- Disponibilité : horaires décalés (soir, week-end)

Poste à pourvoir par voie statutaire (mutation, détachement ou intégration directe) ou par voie contractuelle.

- Rémunération statutaire + régime indemnitaire (prime mensuelle, prime semestrielle et prime annuelle)
- Avantages C.N.A.S. + Amicale du Personnel
- Participation employeur mutuelle et garantie maintien de salaire
- Forfait mobilités durables

Merci d'adresser LETTRE DE MOTIVATION et CV de préférence par mail à secretariat.drh@ville-guyancourt.fr,
ou par courrier à Monsieur LE MAIRE, 14 rue Ambroise Croizat, BP 32 - 78041 GUYANCOURT Cedex

Pour le Maire empêché,
L'Adjoint au Maire délégué

Olivier PAREJA