

Merci de bien vouloir cocher la case 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

<b>Domaine</b>				
<b>Famille</b>				
<b>Métier</b>				
<b>Intitulé du poste</b>	<b>Agent de maîtrise Piscine Gayeulles</b>			
<b>Cadre statutaire</b>	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	Agent de maitrise	AM
Date de mise à jour de la fiche de poste	01/12/2023			
N° du poste	61228			

<b>Direction générale</b>	PSCC		
<b>Direction</b>	Des Sports	<b>Missions</b>	Mettre en place la politique sportive de la Ville de Rennes
		<b>Effectif</b>	184,5
<b>Service</b>	Piscines et Baignades	<b>Missions</b>	Management, coordination administrative et technique des établissements aquatiques
		<b>Effectif</b>	80
Agent : nom, prénom et matricule <i>pour les recrutements seulement</i>			

<b>Situation hiérarchique</b>	Fonction de son responsable hiérarchique direct (n+1)
	➤ Responsable de la piscine des Gayeulles
	Nombre d'agents sous sa responsabilité
	➤ 17 + vacataires
	Nombre d'agents encadrés directement par lui (n-1)
	➤ 5 + vacataires

	Au sein de sa Direction
	➤ Unité maintenance du service IPHS, secteur RH du service
	Au sein de la Ville, du CCAS et de Rennes Métropole

<b>Relations fonctionnelles internes et externes de l'agent</b>	➤ DMA, DPB MR et DPB MSE
	Avec les élus
	➤ Néant
	En externe
	➤ Utilisateurs des équipements – Entreprises extérieures

<b>Attributions du poste</b> <i>(finalité générale du poste)</i>	Encadrer et accompagner les équipes d'agents d'entretien des 4 piscines et coordonner, la sécurité et l'accueil du public au sein des établissements
---------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>Missions de l'agent</b>		% de temps consacré à chacune
<b>Mission 1</b>	<b>Management de proximité, animation et accompagnement de l'équipe</b>	<b>70%</b>
Activités	Tâches	
Encadrement des équipes d'agents d'entretien	<p>En lien avec les responsables de l'équipement :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Élaboration des plannings hebdomadaires des agents d'entretien et veiller à leur respect</li> <li>➤ Gestion des remplacements ponctuels et, le cas échéant, réorganisation du travail des équipes en cas de non remplacement, en lien avec l'agent référent</li> <li>➤ Gestion des congés et autres absences, dans le respect des règles définies dans l'OTT</li> <li>➤ Conduite des entretiens professionnels de tous les agents d'entretien</li> <li>➤ Accueil et formation des nouveaux agents (titulaires, vacataires, contractuels) en lien avec l'agent référent</li> </ul>	
<b>Mission 2</b>	<b>Référent technique, hygiène et sécurité pour les autres établissements</b>	<b>20%</b>
Activités	Tâches	
Référent et garant de l'hygiène et la sécurité au sein des établissements	<p>En lien avec les responsables des équipements et le Service IPHS, veiller à la bonne exécution des missions par les agents en :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Répartissant et planifiant les tâches entre les agents</li> <li>➤ Contrôlant le respect des protocoles d'hygiène,</li> <li>➤ Contrôlant le respect des règles de sécurité (bonne utilisation des matériels, port des EPI)</li> <li>➤ Contrôlant la qualité de la propreté des locaux</li> <li>➤ Supervisant et/ou réalisant les actions correctives à apporter</li> </ul>	
Référent technique pour les 4 établissements	<p>En lien avec les responsables des équipements et le Service IPHS :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Organisation et supervision des opérations de nettoyage durant les vidanges</li> <li>➤ Signalement aux responsables les problèmes techniques rencontrés sur le bâtiment ou le matériel (ou signalés par les agents) et suivi des travaux le cas échéant</li> <li>➤ Gestion des stocks de produits d'entretien et consommables sanitaires et commandes, en lien avec les agents référents des autres piscines</li> </ul>	
<b>Mission 3</b>	<b>Contribution à l'accueil et la gestion du public</b>	<b>5%</b>
Activités	Tâches	
Participation à l'optimisation de l'accueil du public	<p>En lien avec les responsables des équipements et les agents d'accueil caisse, veiller à :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ L'ouverture et la fermeture de toutes les issues des équipements et, le cas échéant, notification des manquements</li> <li>➤ La qualité de l'accueil des utilisateurs</li> <li>➤ Au respect de la conformité de l'utilisation des équipements avec le règlement intérieur et les réservations effectuées</li> <li>➤ La communication des notes et informations du service aux divers utilisateurs</li> <li>➤ L'information des usagers sur les conduites d'hygiène et de sécurité à tenir au sein de l'établissement</li> </ul>	
<b>Mission 4</b>	<b>Participation à la sécurité et la maintenance des équipements et matériels</b>	<b>5%</b>
Activités	Tâches	
Maintenance et conformité des équipements et matériels	<p>En lien avec les responsables d'équipements et le Service IPHS, veiller à :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ La réalisation de la maintenance et petit dépannage du matériel (graissage et vérification des serrures, entretien des matériels mécaniques et vérification des postes de désinfection en produit</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ La conformité de l'utilisation des équipements par rapport aux règles de sécurité (effectifs, encadrement, utilisation normale du matériel, port des EPI)</li> <li>➤ Un bon état général de l'équipement et au bon fonctionnement des installations de sécurité incendie (alarme incendie, extincteurs, issues de secours)</li> </ul>
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Mission de remplacement ou de suppléance	Participer aux tâches d'entretien dans les 4 piscines (weekend inclus)
------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------

<b>Contraintes du poste</b> <i>Ex : exposition au bruit, déplacements fréquents, manutentions lourdes...</i>	Environnement aquatique (humidité, chlore), bruit. Déplacement sur les 4 piscines
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------

<b>Compétences liées au poste</b>	
Connaissances et savoir-faire souhaités	<b>Connaître :</b>
	➤ Les techniques d'entretien (mode opératoire)
	➤ Le règlement d'utilisation des piscines municipales et le POSS
	<b>Savoir-faire :</b>
	➤ Manager une équipe <ul style="list-style-type: none"> <li>• Créer une cohésion d'équipe</li> <li>• Valoriser et promouvoir les compétences,</li> <li>• Conduire un entretien d'évaluation</li> <li>• Gérer les conflits</li> <li>• Optimiser les ressources</li> </ul>
	➤ Rédiger des notes ou rapports à son N+1
	➤ Communiquer des informations de façon claire et bienveillante
	➤ Faire appliquer la réglementation et les règles de sécurité
	➤ Faire appliquer les consignes de sécurité liées au POSS, pour les agents d'entretien
	➤ Faire respecter les consignes par les usagers en expliquant de façon courtoise
	<b>Savoir être :</b>
	➤ Disponible, méthodique et rigoureux
	➤ Capacité d'initiative
➤ Communiquant et à l'écoute des différentes catégories de personnel et des usagers	

<b>Environnement du poste</b>	
Horaires	7h30 par jour sur une possible amplitude de 7h à 22h (ponctuellement le weekend)
Temps de travail	37h30 hebdomadaires
Lieu de travail	4 piscines (Bréquigny, Gayeulles, Villejean et Saint-Georges)
Éléments de rémunération liés au poste (NBI ...)	NBI - Encadrement >= 5 agents (15 points) pour un agent titulaire
Conditions particulières d'exercice des missions ex. poste itinérant, astreintes...	Poste itinérant nécessitant des déplacements quotidien sur les 4 piscines
Moyens matériels spécifiques	Autolaveuses, autoportées Véhicule de service
Dotation vestimentaire	oui

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

	Propreté	
	Congés	
	Formation	

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

<b>Principaux interlocuteurs de l'agent</b>	Correspondant formation	FA/RH
	Correspondant congés	FA/RH
	Correspondant restauration / PDA	Accueil DS
	Correspondant de service (service paie situations administratives)	DRH/PC
	Correspondant informatique	Responsable FA
	Assistant de prévention	IPHS
	Chargé(e) de ressources humaines	FA/RH

<b>Validation du chef de service</b>	Nom : BRIAND Marie-Andrée 1 <sup>er</sup> décembre 2023
--------------------------------------	------------------------------------------------------------

<b>Validation du chargé RH</b>	Nom : Date :
--------------------------------	-----------------