

La Communauté de Communes Canaux et Forêts du Gâtinais réparties sur 38 communes comprend près de 29 000 habitants (dont 29 communes de moins de 1000 habitants). Elle se répartit sur un vaste territoire d'une superficie de 767 km. Un vaste territoire rural et de terroir avec de multiples richesses qui au travers de ses compétences obligatoires et optionnelles œuvre dans l'intérêt commun du territoire. Située dans le Loiret, la structure en régie communautaire (Communauté de Communes Canaux et Forêts en Gâtinais) dispose de 3 bureaux d'accueil sur les communes de Bellegarde, Lorris et Châtillon-Coligny.

Vous êtes une personne motivée, rigoureuse, soucieuse de votre environnement, et avez le goût du partage et de la transmission auprès du public. Venez renforcer nos équipes à l'Office en tant que :

Agent de Caisse et d'Entretien Contrat saisonnier du Lundi 07 Juillet au 31 Août 2025

Missions principales :

- Accueillir les clients et assurer la bonne image de l'établissement en étant souriant et aimable.
- Enregistrer et encaisser les entrées des clients, en les informant du prix total de leurs achats.
- Bien tenir sa caisse, en comptant et relevant les recettes une fois la journée terminée.
- Appliquer et faire respecter les consignes de sécurité, d'hygiène et le règlement intérieur.
- Vérification quotidienne des espaces de vie de l'établissement.
- Maintenir son espace propre et ordonné.

- Nettoyer les locaux de l'établissement en portant un équipement de protection individuel prévu fourni par son employeur.
- Vider les corbeilles, nettoyer les sols, les murs et les vitres.
- Manipuler plusieurs équipements de nettoyage, dont les chiffons, les balais et produits ménagers.
- Utilisation de machines plus complexes à l'exemple des monobrosses, des autolaveuses, des aspirateurs industriels et des canons à mousse, après démonstration d'un collègue.
- Assurer le fonctionnement optimal des installations mises en place au sein des locaux grâce à diverses missions de nettoyage.
- Être capable de travailler dans un espace recevant du public.

Savoir-faire :

- Guider et renseigner les usagers, gérer les conflits entre usagers.
- Connaître et appliquer les consignes et procédures liées au fonctionnement dans le cadre du service.
- Connaître les créneaux d'occupation de l'établissement.
- Savoir détecter les anomalies ou les dysfonctionnements, et les signaler au responsable de service.
- Aptitude physique à l'exercice de la profession.

Savoirs être :

- Rendre compte
- Sens du service public
- Bonne disponibilité, ponctuel, être capable de travailler en équipe, d'être autonome et de prendre des initiatives.
- Bonne présentation et aisance relationnelle.
- Faire preuve de courtoisie et avoir une capacité d'écoute auprès des usagers.

Conditions d'exercices du poste

- Lieu : Piscine de Bellegarde (Possibilité de logement)
- Permis et véhicule indispensables
- Temps de travail : ouverture du site du Lundi au Dimanche de (10h-20h)

Adresser cv + lettre de motivation :**Par courrier à :**

Monsieur le Président - 3CFG
155 rue des Erables – 45260 LORRIS

OU

Par mail à :

rh@comcomcfg.fr