

LA COMMUNE D'ARTHEZ-DE-BÉARN (1 882 habitants) RECRUTE

UN AGENT D'ENTRETIEN DES LOCAUX EN CHARGE DE LA TENUE DE LA RÉGIE PISCINE MUNICIPALE (H/F)

Poste à temps non complet : 33 heures annualisées
Cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux

*Emploi susceptible d'être pourvu par voie contractuelle
en application des dispositions de l'article L.332-8 2° du Code général de la fonction publique*

Activités principales :

Sous l'autorité du Maire et la responsabilité du Secrétaire général de Mairie, vous participerez à l'entretien des bâtiments communaux ainsi qu'à la tenue de la régie de la piscine municipale. À ce titre, vous serez chargé(e) plus particulièrement de :

Effectuer les travaux de nettoyage et d'entretien de la mairie et de l'espace socio-culturel :

- Nettoyer les sols, sanitaires, vitres et mobiliers de la Mairie, procéder au cirage périodique des parquets de la mairie ;
- Suivre le stock de produits d'entretien et d'hygiène, assurer le réapprovisionnement des locaux en produits d'hygiène ;
- Trier et évacuer les déchets.

Effectuer de petits travaux de maintenance des locaux et assurer l'entretien courant des matériels

Assurer l'accueil et faire fonctionner la régie de recettes de la piscine municipale :

- Assurer l'accueil de la piscine municipale les week-ends en juin et septembre (de 14h à 20h), en juillet et août (tous les jours sauf le lundi de 14h à 20h) ;
- Assurer l'entretien des vestiaires de la piscine municipale les week-ends en juin et septembre (de 20h à 21h), en juillet et août (tous les jours sauf le lundi de 20h à 21h) ;
- Assurer la régie de recettes en qualité de régisseur titulaire.

Activités secondaires :

- Assurer ponctuellement l'entretien des autres bâtiments communaux (congrès des autres agents, manifestations) ;
- Renforcer les équipes d'entretien le cas échéant.

Profil attendu :

Compétences techniques

- Connaître les règles d'utilisation des machines, savoir détecter et signaler les anomalies ou dysfonctionnements ;
- Connaître et appliquer les conditions d'utilisation et de stockage des produits, les règles de base du tri sélectif ;
- Connaître les consignes de sécurité, les gestes et postures de sécurité ;
- Savoir gérer son temps ;
- Avoir des notions de comptabilité (gestion d'une régie de recettes municipales).

Qualités relationnelles

- Être sociable, discret, courtois ;
- Être autonome et réactif ; efficace, rigoureux et consciencieux.

Conditions d'exercices :

- Travail seul ou isolé ;
- Horaires de travail parfois décalés et obligation de travailler certains dimanches et jour fériés ;
- Gestion d'une régie de recettes (contraintes comptables, gestion d'une caisse et d'un terminal de paiement par CB) ;
- Pénibilité physique due aux postures et à la station debout prolongée ;
- Discrétion professionnelle, secret professionnel et devoir de réserve / Sens du service public ;
- Rémunération statutaire + RIFSEEP + participation prévoyance et santé.

CANDIDATEZ ICI



Dépôt de candidature :

Date limite de dépôt des candidatures : le 11 MAI 2026.

Les candidatures devront être déposées à l'aide du lien suivant : <https://www.cdg-64.fr/acces-a-lemploi-territorial/bourse-de-lemploi/postuler-a-un-recrutement-suivi-par-le-cdg-64/>

Les correspondances seront adressées aux candidats par courriel (convocations, lettres de réponse).

Il est impératif de consulter régulièrement votre boîte de réception mail et les courriers indésirables.

POSTE À POURVOIR : 30 MAI 2026

POUR TOUT RENSEIGNEMENT COMPLÉMENTAIRE :

Pôle Valorisation des compétences et des organisations du Centre de Gestion - 05.59.90.18.23

CANDIDATEZ ICI

