



LA COMMUNE DE CHANAC RECRUTE

FONCTIONNAIRE - CDI

AGENT D'ACCUEIL ET DE GESTION D'EQUIPEMENT TOURISTIQUE

VILLAGE DE VACANCES GITES – CAMPING – SALLE POLYVALENTE

Catégorie C par voie statutaire ou à défaut par voie contractuelle

Placé sous l'autorité de la Responsable du SITE

MISSIONS PRINCIPALES

30 Gites et 48 emplacements de camping

- **ACCUEIL PHYSIQUE ET TELEPHONIQUE**
- Accueil des clients, installation, état des lieux de sortie
- Gestion des réservations sur les logiciels dédiés
- Gestion de Planning, réservation, animation
- Gestion des ventes en régie et encaissement
- Organisation et mise en œuvre des animations
- Location des draps, frigos ...
- Gestion et entretien des locaux
- Suivi de la maintenance des équipements et des locaux
- Gestion, suivi des interventions techniques ponctuelles (petits travaux, électricité, plomberie ...)

MISSIONS ANNEXES

- SITE DU VILLARD : GITE de France
- SALLE DES FETES : gestion des événements, mise en place du matériel, accueil, remise clés, état des lieux
- Renseignements touristiques ponctuels
- Aide au ménage

PROFIL RECHERCHÉ

- Qualités relationnelles et goût du contact
- Expérience dans le tourisme appréciée
- Disponibilité avec horaires annualisés (travail 1 week end /2) et saisonnalité
- Maîtrise de l'outil informatique
- Polyvalence exigée
- Réactif, organisé et rigoureux : vous savez vous adapter aux situations imprévues
- Autonomie, Initiatives : capable de travailler efficacement seul ou en équipe
- Notions d'anglais apprécié
- Permis B exigé

RÉMUNÉRATION :

Selon profil et expérience

TBI + NBI + IFSE selon catégorie et grade

AVANTAGES :

Participation à la prévoyance et la mutuelle CNAS

CANDIDATURES

CV + lettre de motivation manuscrite + le cas échéant le dernier arrêté de situation administrative

RENSEIGNEMENTS : Mme PUEL 06-82-93-60-68 (9h 12h /15h 17h)

A adresser par courrier à : Mairie de Chanac, 9 place de la Bascule, 48230 Chanac,

ou par courriel à : mairie@chanac.fr et rh@chanac.fr