



CELLETES

Offre Ref : 494884

Commune de 2500 habitants - 10 km au sud de Blois

RECEPTIONNISTE-REGISSEUR POLYVALENT DE CAMPING MUNICIPAL

Date de publication : 10/05/2019

Date limite de candidature : 10/06/2019

Date prévue du recrutement : 24/06/2019

Durée de la mission : 11 semaines

Type de recrutement : fonctionnaire ou contractuel de droit public

Nombre de poste(s) : 2

Grades ou cadres d'emploi : ADJOINT TECHNIQUE

MISSIONS

Niveau du diplôme requis : Bac ou équivalent

Descriptif des missions du poste : Placé sous l'autorité directe de la Directrice Générale des Services, l'agent aura en charge les missions suivantes :

Accueil et renseignements :

- accueil physique et téléphonique,
- réservations en partenariat avec les services municipaux
- gestion des arrivées et des départs,
- enregistrements des arrivées avec établissement des statistiques INSEE
- renseignements touristiques,

Gestion de la Régie :

- établissement des quittances de location et encaissements des paiements
- fonctions de régisseur de recettes du camping municipal en relation avec le service finances de la collectivité

Maintenance et surveillance :

- nettoyage des bâtiments et des équipements : sanitaires, bureau, nettoyage du site,
- contrôle des emplacements après les départs,
- veille au bon fonctionnement du camping,
- vigilance du respect des règles de sécurité
- gérer la maintenance du camping en collaboration avec les services municipaux

Profil recherché : Compétences et aptitudes

- Compétences administratives
- Bonne maîtrise des règles de calcul
- Maîtrise de l'anglais oral
- Aptitudes relationnelles : bonne présentation, sens de l'accueil, de la discrétion et du service public
- Sens de l'organisation : ponctualité, disponibilité, adaptabilité, polyvalence
- Sens des responsabilités : autonomie, conscience professionnelle, rigueur et confidentialité
- Notion sur les missions de service public

CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : CELLETES

Les horaires sont-ils fixes ? Non

Spécificités du poste : travail tous les jours y compris dimanche et jours fériés

POSITIONNEMENT DU POSTE

Rattachement hiérarchique : DGS ou DGSA

CANDIDATURES

Les candidatures sont à adresser à :

Monsieur le Maire
CELLETTES
27 rue de l'église
41120 CELLETTES

Informations complémentaires : Merci d'adresser une lettre de motivation manuscrite et un CV à Monsieur le Maire de CELLETTES, 26, rue de l'église- 41120 CELLETTES ou par mail dgs@cellettes41.fr – 02.54.70.55.00

INFORMATION

Travailleurs handicapés Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.