

VILLE D'ALLANCHE

CANTAL



RECHERCHE

EMPLOI SAISONNIER

Du 1^{er} mai 2018 au 30 septembre 2018

**Agent d'accueil et d'entretien du camping municipal
d'ALLANCHE.**

Descriptif du Poste :

- Gestion administrative et financière des séjours clients et groupes (prises des réservations, facturation...)
- Assurer la qualité d'accueil et les états des hébergements (état des lieux. Arrivées, départs,...)
- Effectuer l'accueil et les renseignements touristiques des clients, faciliter leur séjour et gérer les départs/arrivées.
- Fournir des informations sur les prestations de l'établissement et sur les activités touristiques de la ville ou à proximité du camping.
- Assurer les encaissements et contrôles de caisses.
- Suivre et gérer les réclamations clients,
- Entretien du camping, des locaux et des espaces verts,

Profil :

- Bon relationnel et sens de l'écoute - Autonomie - Rigueur - Ponctualité - Disponibilité exigée - L'anglais serait un plus.
- Permis B.
- Type d'emploi : CDD 5 mois.
- Débutant accepté.

Pour tout renseignements complémentaires :

Horaires à définir avec Monsieur le Maire

Envoyer CV + lettre de motivation à Mairie d'Allanche.

28, Grande rue de l'Abbé de Pradt. 15160 ALLANCHE ou par mail :

mairie.allanche@wanadoo.fr. Tel : 04.71.20.41.59

