



RECRUTEMENT Agent polyvalent pour le camping municipal : accueil, ménage

Service Tourisme

Poste à pourvoir du 1^{er} mai 2025 au 30 juin 2025 pour 17h30 / semaine

Du 1^{er} juillet 2025 au 31 août 2025 pour 35 h/semaine

Sous la responsabilité fonctionnelle de l'autorité territoriale et du gérant du camping, l'agent assure l'accueil des clients, la gestion de la location des emplacements et des chalets, et la surveillance générale de l'établissement.

Caractéristique du poste, grades recherchés :

Poste de saisonnier, ouvert aux non titulaires, sur le grade d'adjoint animation jusqu'au 31 août 2025.

Missions ou activités :

Chargé d'accueil des clients du camping

Accueil physique et téléphonique du public

- Accueil et conseil du client en français et anglais : mail, téléphone, direct,
- Information sur les services internes et l'environnement du camping,
- Gestion arrivées/départs : contrôle de la réservation, encaissement, accompagnement à l'installation, état des lieux, questionnaire de satisfaction, remise caution...
- Pour les réservations « de passage » : présentation des emplacements disponibles, information sur le prix, l'équipement sanitaire...
- Encaissement et contrôle des modalités de paiement : Espèces, CB, chèques, ANCV
- Traitement des contestations éventuelles avec appui de la direction.

Commercialisation & Administration

- Prise de réservations : établissement de devis, relance, confirmation,
- Mise à jour du planning d'occupation,
- Suivi des dossiers clients (option, réservation, documents à jours, confirmation...),
- Édition de la facture au départ du client,
- Gestion et clôture des comptes clients,
- Gestion des fonds de caisse et mouvements de caisse,
- Tenue du secrétariat de la réception,
- Logiciel de fonctionnement = Hippocamp.

Communication

- Communication et transmission de consignes avec les autres services : direction, ménage, technique...
- Communication avec les prestataires locaux : office de tourisme, restaurateurs, mairie, agences de voyage, tours operators,
- Création de supports de communication (publication FB/Insta, affiches, newsletter,...),
- Fidélisation de la clientèle,
- Gestion de la e-visibilité et de la e-réputation : GMB, booking.com, Tripadvisor.

Entretien

•Renfort à l'équipe de ménage pour les sanitaires (vérification, changement des sacs poubelles et rouleaux de papiers toilettes, nettoyage sols, surfaces, WC...), entretien des chalets si location pour un week-end ou départs en semaine.

Profil recherché : Connaissance de l'environnement territorial appréciée.

Savoirs :

- Gestion de caisse et d'une régie communale
- Technique d'accueil et de communication
- Bonne expression orale et écrite
- Anglais demandé
- Environnement numérique appliqué
- Réglementation du camping et des activités de baignades
- Fonctionnement de l'équipement
- Procédure d'alerte et de secours
- Démarche écoresponsable, éco-gestes et développement durable

Savoir-faire :

- Travail en autonomie
- Rendre compte à la hiérarchie
- Savoir gérer la polyvalence et les priorités

Savoirs-être :

- Savoir communiquer et avoir une bonne capacité d'écoute et de compréhension
- Avoir le sens du service client
- Capacité à travailler en équipe
- Bénéficier d'excellentes qualités relationnelles

Le jury de recrutement : avril 2025.

Merci d'envoyer votre CV et lettre de motivation à l'attention de M. le maire par courriel à camping@ville-bilieu.fr.

Renseignement auprès de Christine LEFEBVRE au 06 75 39 03 80 – camping@ville-bilieu.fr.