



## Agent d'accueil Camping Les 3 Chênes – Offre saisonnière

### Descriptif du poste

#### Accueil du client

- Utiliser un logiciel de gestion spécifique
- Gérer les réservations (fiche client, fiche séjour)
- Vérifier et enregistrer les caractéristiques des séjours.
- Attribuer les emplacements selon des critères définis, contrôler sur site.
- Procéder à l'encaissement des séjours (rendu monnaie, utilisation terminal bancaire, vérification chèque...)
- Editer la facture pour le client
- Tenir le registre de liaison et l'agenda, noter et signaler au responsable de service toute remarque, dysfonctionnement, ...
- Renseignements téléphoniques
- Renseigner sur le camping, les prestations, les tarifs, les disponibilités, etc...
- Savoir donner des informations sur la « région », savoir suggérer des activités

#### Renseignements campeurs / Information

- Savoir informer les clients sur le fonctionnement du camping et les services
- Ecouter le client pour répondre au mieux à ses attentes
- Conseiller et suggérer des activités en s'adaptant au profil du client
- Inciter, donner envie de participer, rappeler les animations au camping
- Proposer des lieux de visite et des activités sur Ambert et les alentours
- Donner des renseignements pratiques fiables (médecins, dépannage, achats, etc...), s'informer et vérifier avant si besoin
- Gérer la documentation et l'affichage, vérifier le stock, préparer les kits de bienvenus
- Gérer les plaintes, remarques négatives, conflits... et tenir informé obligatoirement le responsable de service.

#### Propreté

- Effectuer l'entretien quotidien de l'espace d'accueil, WC, bureaux, buanderie, des 3 blocs sanitaires et des salles communes.
- Effectuer le rangement et l'entretien des chalets après le départ des clients
- Ramasser les débris et assurer le changement des poubelles
- Veiller à la propreté des emplacements et des allées du camping
- Gérer le stock de matériel, évaluer les besoins en produits d'entretien et transmettre les commandes si nécessaires

*Selon les besoins du service, l'agent pourra se voir confier d'autres missions au sein du camping ou être mis à disposition des autres services communaux*

### **Profil de poste**

- Qualités relationnelles, sens de l'accueil et du travail en équipe
- Bon niveau en anglais
- Rigueur et autonomie
- Bonne connaissance de la région
- Bonne maîtrise des outils informatiques
- Ponctualité
- Formation tourisme souhaitée

Merci d'adresser votre candidature avant le 05/04/2019 (lettre de motivation manuscrite, CV, photo....) à :

**Madame le Maire - Ville d'Ambert**  
*Direction des Ressources humaines*  
Hôtel de Ville  
BP 70 - 63600 AMBERT  
[rh@ville-ambert.fr](mailto:rh@ville-ambert.fr)