****

3 000 habitants

Loire – 24 agents

**Recrute un(e)**

**Agent d’accueil et d’entretien du camping municipal**

**Cadre d’emploi des Adjoints Techniques territoriaux**

**Sous la responsabilité du Directeur Général des Services, de l’adjoint référent et du maire,**

**Missions principales :**

* Assurer la gestion des réservations et locations du gite de groupe, des HLL et du pavillon d’animation.
* Suivre les contrats des campeurs abonnés annuels.
* Gérer les arrivées et départs des campeurs occasionnels.
* Effectuer les états des lieux d’arrivée et de départ pour le gîte et les HLL.
* Etablir les factures, encaisser les règlements des nuitées.
* Tenir à jour la régie comptable de l’établissement en lien avec la comptable de la mairie et la trésorerie générale.
* Effectuer les tâches d’entretien du site
* Veiller à la propreté des espaces communs (sanitaires, toilettes, buanderie, pavillon d’animation, allées extérieures, …
* Travailler en lien avec le responsable des services techniques pour l’entretien courant des bâtiments.
* Encadrer les emplois saisonniers

**Compétences, savoirs :**

* Connaître le règlement intérieur du camping et le faire respecter
* Savoir communiquer et avoir une bonne capacité d’écoute et de compréhension.
* Avoir le sens du service public (Déontologie et discrétion).
* Echanger avec les élus et le directeur général des services.
* Savoir gérer la polyvalence et les priorités.
* Être organisé, rigoureux et méthodique, savoir anticiper et s’adapter.
* Être efficace, honnête, équitable et intègre.
* Faire la promotion touristique du territoire.

**Profil :**

* Expérience du monde du camping souhaitée
* Qualités relationnelles.
* Sens de l’accueil
* Sens de la rigueur et de l’organisation.
* Autonomie, disponibilité.
* Maitrise de l’outil informatique.
* Connaissance et pratique de langues étrangères (Anglais, allemand, espagnol)

**Rémunération :**

* Statutaire + régime indemnitaire + prime de fin d’année + participation employeur maintien de salaire + CNAS

**POSTE A TEMPS NON COMPLET (75%) A POURVOIR AU 1er MAI 2020**

**Merci d’adresser votre candidature (lettre et CV) par courrier avant le 28 février 2020 à :**

**Monsieur le Maire, Mairie - BP1 – 42 660 SAINT-GENEST-MALIFAUX ou par courriel à** **mairie@st-genest-malifaux.fr**