

OFFRE DE POSTE SAISONNIER
AGENT D'ACCUEIL (H/F)

Données sur la structure :

Nom : Agglomération du Pays de l'Or **Statut :** Collectivité Territoriale
Adresse : 300, avenue Jacqueline Auriol ; zone aéroportuaire – CS 70040
34137 MAUGUIO Cedex

Interlocuteur : **Interlocuteur :** Sophie FABRE – Responsable Service des Sports/
Sophie GUILLERMO : coordinatrice piscines : 04 67 29 29 55 - Port : 06 19 37 45 24
E-Mail : sophie.quillermo@paysdelor.fr

Emploi :

Métier : 2 Agents d'accueil et vestiaires **Statut :** Vacataire saisonnier
Lieu(x) de travail : Espace Grand Bleu La Grande motte
Temps de travail : temps complet
Conditions d'exercice : Vacations heures à la semaine et/ou weekends en fonction des besoins du service.
Horaires décalées, weekends, vacances scolaires.
Rémunération : Grille adjoint administratif territorial
Date prise de fonction : du 29 juin au 31 aout 2023. Disponibilité souhaitée saison estivale (juillet /aout)

Missions et activités :

- Tâches liées aux activités administratives de l'accueil et à l'encaissement des entrées.
- Tâches liées aux activités de vestiaires en cas de besoin.
- Assurer l'encaissement des entrées pendant les heures d'ouverture au public,
- Appliquer et faire respecter les consignes du règlement intérieur de l'établissement,
- Vérifier chaque jour l'état de la caisse et faire sa comptabilité journalière à chaque fin de service,
- Participer activement à la mise en place du POSS pour accident, avoir connaissance de ce document,
- Guider et renseigner les usagers,
- Gérer les conflits entre usagers à l'accueil si besoin,
- Utilisation et gestion des inscriptions sur logiciels informatiques Word et Excel

Savoir-faire :

- Compétences en communication et en gestion d'accueil au public
- Connaître et appliquer les consignes et les procédures liées au fonctionnement de la régie et de l'accueil de l'établissement
- Savoir détecter les dysfonctionnements et les signaler aux responsables
- Connaître les différents publics et le fonctionnement général de l'établissement
- Gestion du stress et des conflits
- Assurer la continuité du service
- Adopter une tenue et un comportement irréprochables et véhiculer l'image de la collectivité

Savoir être :

- Conscientieux, réactivité et sang-froid.
- Responsable et autonome
- Disponibilité, ponctuel, être capable de travailler en équipe, sens des initiatives
- Courtoisie, discrétion, capacité d'écoute auprès des usagers
- Devoir de réserve



Candidature (lettre de motivation et curriculum vitae) à envoyer **avant le 24 février 2023** à l'attention de Monsieur le Président

■ Par courrier :

Agglomération du Pays de l'Or
A l'attention de Monsieur le Président
300 avenue Jacqueline Auriol
Zone aéroportuaire
34137 MAUGUIO cedex

■ Par mail :

sophie.guillermo@paysdelor.fr