



Etablissement Public Industriel et Commercial
Office de Tourisme du Pays Rhénan
32, rue du Général de Gaulle
67410 DRUSENHEIM

OFFRE D'EMPLOI

Agent d'accueil

Sous la responsabilité de la directrice et en lien avec le gestionnaire du site et les services de maintenance, **vos missions seront :**

- Accueillir le client à son arrivée selon les process en vigueur avec le sourire
- Effectuer les encaissements du séjour et des ventes annexes
- Renseigner le logiciel APPLICAMP des coordonnées du client
- Assurer l'accueil téléphonique du site
- Assurer l'information du public (documentation, affichage, ...)
- Effectuer toutes opérations prévues au départ du client (récupération clés, rendu de cautions après validation du check out, ...)
- Respecter le Règlement Intérieur établi
- Remplir quotidiennement les documents internes de suivi du temps de travail
- Participer par son attitude à la promotion et la commercialisation du site
- Entretien de la réception (rangement de son poste à la fin de son service, nettoyage des locaux...)

VOTRE PROFIL :

Nous recherchons une personne :

- Motivée, dynamique, autonome, réactive
- Bonne élocution, bonne présentation
- Adaptabilité, polyvalence et respect des consignes
- Bon relationnel, assiduité, rigueur, autonomie, discrétion, sourire
- Bienveillance envers ses collègues et les clients
- Maîtrise de l'outil informatique et de ses applications
- Résistance au stress
- **Langues étrangères : Allemand courant obligatoire – Anglais vivement souhaité**

EXPERIENCE :

- Agent d'accueil ou similaire : 1 an (souhaité)

TYPE D'EMPLOI :

- CDD de 5 mois
- Temps plein : 35 h/semaine
- Début : 01/04/2019
- Travail aussi en weekend et jours fériés

RÉMUNÉRATION : Selon la réglementation en vigueur

Pour déposer votre candidature :

Adresser CV et lettre de motivation à :

Mme la Directrice
Office de Tourisme du Pays Rhénan
32 rue du Général de Gaulle
67410 DRUSENHEIM
direction@ot-paysrhenan.fr

avant le 20 mars 2019