

#AMIEEMPLOI



AGENT ACCUEIL^{H / F}

CDD 1 AN

POSTE

RÉFÉRENCE BOU419Q DATE 23/06/2022

LIEU DE TRAVAIL MARQUISE

DESCRIPTIF

Un complexe sportif recherche un agent d'accueil pour ses missions d'accueil et d'orientation, du public, et diverses tâches administratives.

Missions ou activités

- * Accueil physique et téléphonique du public
- * Renseignement et orientation du public
- * Assurer la promotion de l'établissement
- * Encaissement des usagers
- * Etablir le tableau des scolaires en vue de la facturation
- * Confectionner le planning d'occupation de la structure piscine
- * Réalisation de diverses tâches administratives
- * Tenue des inscriptions pour les cours et les divers abonnements
- * Tenir à jour la FMI (Fréquentation Maximale instantanée)
- * Remplir la fiche journalière afin d'assurer la communication au sein de l'équipe
- * Classement et archivage
- * Régie (remplacement)
- * Promotion des centres de loisirs

CONTRAT DE TRAVAIL

CDD 1 AN 35H / SEMAINE

DEMARRAGE 01/08/2022

- * Travail un week-end sur trois
- * Deux nocturnes par semaine

PROFIL

- * Niveau bac / formation commerciale
- * Maitriser l'outil informatique
- * Maitriser les règles et techniques de communication
- * Savoir gérer les clients difficiles
- * Sens du travail en équipe et du service public
- * Excellent relationnel
- * Faire preuve de rigueur et d'organisation
- * Etre polyvalent
- * Capacités d'écoute

POUR POSTULER



Envoyez votre CV et motivations à AMIE

belinda.soret@prochemploi.fr + helene.baillet@prochemploi.fr

