

## DEFINITION DU POSTE

Au sein de l'unité accueil, dirigée par le responsable d'unité ; il/elle assure l'accueil, le renseignement et la vente aux différents publics. Il/elle a un rôle actif dans la commercialisation des prestations et des produits afin de participer au développement du chiffre d'affaires.

## MISSIONS ET ACTIVITES

### Assurer l'accueil et le renseignement

- Accueil physique et téléphonique du public ;
- Gestion de caisse ;
- Renseignement et orientation du public ;
- Prise des réservations, des départs, des cours de golf et des stages ;
- Gestion et mise à jour des informations nécessaires à l'accueil ;
- Gestion sportive des compétitions.

### Assurer la vente

- Vente à la boutique ;
- Mise en rayon des produits et gestion des stocks ;
- Maintenance et organisation de la boutique ;
- Action de marketing.

## COMPETENCES

SAVOIRS	SAVOIR-FAIRE	SAVOIR-ETRE
Bon niveau de culture générale	Anglais courant lu et écrit	Aptitude au travail en équipe, présentation soignée
Maîtrise des techniques bureautiques et des logiciels adaptés	Exploiter et articuler les différentes sources d'informations -	Aisance de communication orale et écrite, goût pour la satisfaction client
Technique de communication externe et interne	Maîtrise des techniques d'accueil	Diplomatie, sens commercial

## CONDITIONS D'EXERCICE

- Temps complet (35 heures)
- Travail le week-end (4 sur 6) et les jours fériés
- Congés hors saison touristique
- IFSE 8 : 125€
- NBI : 10 pts – Accueil
- Métier : Chargé d'accueil clientèle

**Pour déposer votre candidature** (lettre de motivation + CV) à l'accueil des Ressources humaines ou par mail à [recrutement@ville-agde.fr](mailto:recrutement@ville-agde.fr) avant le **07/03/2025**

**Important** : les candidats doivent faire viser leur candidature par leur chef de service ou directeur