

FICHE DE POSTE

Identification du poste	
Intitulé	Agent d'accueil et d'entretien pour le camping - Saisonnier 28h - du 8 juillet au 23 août
Service	Camping

Relations hiérarchiques (situation dans l'organigramme)	
Supérieur Hiérarchique	Directeur Général des Services Responsable des Services Techniques

Relations fonctionnelles	
Elus	Maire et adjoint référant camping
Agents	Techniques et administratifs
Public	Tous publics

Définition du poste	
La mission du poste	Assurer l'entretien et les états des lieux des mobil-homes Gérer les réservations et assurer le contact avec les locataires
Activités	<ul style="list-style-type: none"> - Réaliser le ménage des mobil-homes, - Effectuer les états des lieux d'entrée et de sortie des locataires, - Faire les relevés de compteurs, - Accueillir et répondre aux exigences des locataires, - Etablir les contrats de location, les loyers et leur facturation, - Gérer les encaissements
Compétences professionnelles requises sur le poste : savoirs faire	<ul style="list-style-type: none"> - Connaître l'environnement de la collectivité, - Réactivité et esprit d'initiative - Savoir rendre compte - Rigueur et méthode - Contact avec la population - Respect des procédures
Compétences comportementales requises sur le poste : savoirs être	<ul style="list-style-type: none"> - Obéissance hiérarchique - Sens des responsabilités - Respect de la déontologie - Organisé, ponctuel et discret - Prendre soin du matériel
Conditions d'exercice	<ul style="list-style-type: none"> - Travail seul ou en équipe - Travail par tous les temps

Horaires (28h):

Lundi, mercredi, vendredi : 8h45 - 12h30 / 14h - 17h15
Jeudi et mardi : 9h - 12h30