



COMMUNE DE JOURNANS

POSTE A POURVOIR POUR

REMPLACEMENT

Agent (H/F) en charge de la gestion du camping municipal

Emploi saisonnier

Temps partiel : environ 3h par jour avec un passage le matin et un en fin d'après-midi

- Périodes :
- du 29 mai au 1^{er} juin 2025 inclus
 - du 12 au 19 juillet 2025 inclus
 - du 2 au 16 août inclus

Missions :

1/ Gestion de la clientèle :

- Accueil physique et téléphonique
- Gestion des emplacements : arrivées, départs, réservations
- Transmission des informations aux campeurs (organisation et fonctionnement du camping)
- Au quotidien apporter des réponses aux éventuelles demandes et réclamations.

2/ Gestions administrative et financière :

- Gérer les réservations (par mail et téléphone)
- Gérer les encaissements (registres, justificatifs de paiement...)
- Points administratifs réguliers avec la secrétaire de mairie

Profil de poste :

- Sens de l'accueil et du service, qualités relationnelles
- Qualités d'organisation et de rigueur administrative
- Disponibilité, souplesse et autonomie
- Sens de l'initiative
- Connaissance de l'environnement et du territoire, la notion d'anglais serait un plus

Conditions :

- Téléphone portable mis à disposition
- Permanence téléphonique journalière
- Présences matin et fin d'après-midi
- Travail le week-end et jours fériés

Envoyer votre candidature à : MAIRIE DE JOURNANS
79 Rue du Moulin 01250 JOURNANS
contact@mairiejournans.fr