



Recrute

**POUR LE CENTRE NAUTIQUE RATTACHÉ À LA
DIRECTION MUNICIPALE DES SPORTS**

AGENT D'ACCUEIL (H/F)

Cat C : Cadre d'emplois des Adjoints Administratifs

Sous la responsabilité de l'adjoint(e) de service, responsable du pôle accueil et/ou du (de la) directeur(trice) du Centre Nautique, vous assurez les missions suivantes :

- Accueillir et renseigner le public et les utilisateurs
- Encaisser les droits d'entrées des usagers en tant que mandataire, éditer les feuilles de caisse et contrôler les fonds de caisse.
- Effectuer les inscriptions aux activités à l'aide des outils informatiques
- Gérer les plannings de réservation, le standard téléphonique et assurer la sauvegarde des données informatiques
- Informer les usagers du règlement intérieur
- Contrôler les accès
- Gérer les doléances des usagers et assurer la mise en place de processus de satisfaction des usagers
- Ventiler les informations réceptionnées et mettre à jour les outils d'information
- Connaître, participer, appliquer le plan d'organisation de la sécurité et des secours (POSS) et intervenir dans ce cadre dans les procédures d'alerte et d'évacuation
- Possibilité de missions administratives supplémentaires

Qualités requises : Sens de l'accueil et du travail d'équipe - Ponctualité - Sens des relations humaines – Rigueur – maîtrise de l'outil informatique – discrétion – réserve.

Rémunération : statutaire + primes + 13ème mois

**Pour toutes candidatures, merci d'adresser votre CV et lettre de motivation avec la référence
du poste au
177 Avenue Gabriel Peri 92230 GENNEVILLIERS - Service DCRH
ou par email:**

**recrutement_secteur_b@ville-gennevilliers.fr
à l'attention de Monsieur le Maire de GENNEVILLIERS**

Réf. : ACC20/DMS/CN/CC