



32 000 habitants - surclassée 40 000 à 80 000 habitants • Eure-et-Loir •
650 agents permanents

CHARGÉ D'ACCUEIL H/F

*Cadre d'emplois des adjoints administratifs - Catégorie C
(Par voie contractuelle ou statutaire)*

Au sein de la Patinoire et sous la responsabilité du directeur sports, jeunesse et loisirs, vous assurez l'accueil et l'assistance des usagers au sein de l'équipement de loisirs.

Activités :

- ▣ Accueil téléphonique et sur site : renseignements, orientation,
- ▣ Encaissement billetterie (individuels, groupes, facturation aux services de la ville...),
- ▣ Aide des usagers si nécessaire (chaussage, utilisation des casiers, recueil des doléances,
- ▣ Tenue à jour des informations commerciales sur le site web et les réseaux sociaux (horaires, activités proposées, événements particuliers, publication annonces, réponses aux avis ...),
- ▣ Réaliser quelques tâches de secrétariat, devis, édition de tableaux de bord, inventaire ...
- ▣ Entretien du poste de travail et de ses abords immédiats (avant et après chaque prise de poste)
- ▣ Distribution et reprise des patins de location,
- ▣ Assistance à l'encadrement des groupes ou des scolaires (orientation, chaussage, consignes de sécurité...),
- ▣ Vente au bar (café, chocolat, thé, snacking emballé), nettoyage du poste de travail, suivi des stocks et préparation des approvisionnements en marchandises,
- ▣ Assistance aux opérations de nettoyage générales (inspection des toilettes, des tours de piste, des vestiaires et des gradins,
- ▣ Connaître la grille tarifaire, les programmes d'activité, l'actualité du site (événements sportifs ou culturels, soirées à thème, guest).

Profil :

Vous avez un bon sens du contact avec le public, savez respecter les consignes de sécurité, d'hygiène et d'éco-responsabilité.

Le travail en horaire décalé ne vous fait pas peur (week-end, jour férié et ouvertures tardives). Vous avez une tenue professionnelle, une bonne élocution et êtes poli(e) en toutes circonstances. Enfin, vous avez l'esprit d'équipe, êtes honnête, organisé(e) et ponctuel(le) !

Rejoignez-nous !

Informations complémentaires :

Poste à pourvoir dès que possible
Rémunération en fonction de l'expérience et avantages sociaux : prime annuelle, régime indemnitaire (RIFSEEP), RTT, participation mutuelle, CNAS

Pour postuler :

Adresser votre CV et lettre de motivation à
Monsieur le Maire par mail à
recrutement@ville-dreux.fr ou par courrier
Direction des ressources humaines
2, rue de Châteaudun - BP 80129
28103 Dreux Cedex