



Profil souhaité: débutant(e) accepté(e), dynamique, souriant(e), sens de l'organisation, de la communication et de la relation client.
Pratique de l'anglais à l'oral souhaitée.

• DEFINITION DE FONCTION

Personnel d'accueil polyvalent Aventure parc ®

- Gérer l'accueil physique et téléphonique de la clientèle.
- Assurer des tâches d'entretien et la mise en place des produits à vendre.
- Suivi des réservations, effectuer des tâches administratives, maîtrise du pack office.
- Tenue de caisse - finaliser les ventes en gérant les différents règlements.
- Participer au bon fonctionnement de l'activité du parc (rangement matériel clientèle, entretien des locaux,...).
- Participer au briefing des clients activités : consignes de sécurité.

Capacités et qualités requises :

- Etat d'esprit positif au regard du secteur d'activité de loisirs, sens du contact, goût pour le travail en équipe
- Souriant(e), naturel(le), rigoureux (se).

Contrats types proposés :

- CDD de 2 mois juillet et août 2020, travail les WE/ JF en juin et septembre
- Salaire SMIC et conditions de travail motivantes.
- Formation assurée : 2/3 jours sur un week-end mai ou juin 2020

Contact :

Envoyer CV + lettre de motivation + photo à :
Aventure Parc ® – A l'attention de SCHOEFFLER Christophe.
Email : cschoeffler@paysdeslacs.com Tel : 03-83-42-50-08
Par courrier : 1 avenue du colonel de la Horie 54540 Badonviller