



Annemasse **Agglo**

Annemasse - Les Voirons Agglomération

## OFFRE D'EMPLOI

# AGENT D'ACCUEIL (H/F)

**Date de publication : 26/07/2021**

**Lieu de travail : Annemasse, Château bleu**

**Filière : Administrative**

**Prise de poste : Dès que possible**

**Date de fin de publication : 20/08/2021**

**Type de contrat : CDD 1 mois (renouvelable)**

**Statut : contractuel**

**Catégorie statutaire : Catégorie C**

**Rémunération : Selon profil**

### Annemasse Agglo en un clin d'œil :

Le territoire d'Annemasse Agglo c'est 12 communes : Ambilly, Annemasse, Bonne, Cranves-Sales, Etrembières, Gaillard, Juvigny, Lucinges, Machilly, Saint-Cergues, Vétraz-Monthoux et Ville-la-Grand. Située en Haute-Savoie, l'agglo fait partie du bassin de vie du Grand Genève.

Avec ses 90 045 habitants, Annemasse Agglo s'étend sur un territoire de 73,69 km<sup>2</sup>, entouré du massif des Voirons et de celui du Salève, avec au cœur de ses préoccupations les thématiques suivantes :



Sous la responsabilité du chef de bassin et du directeur du centre aquatique, vous serez chargé (e) des principales missions suivantes :

### Vos missions :

#### **1. Accueil des usagers**

- Information sur les tarifs, le fonctionnement du Centre Nautique
- Perception des droits d'entrée conformément au tarif délibéré
- Surveillance des accès des usagers individuels et des groupes
- Accueil téléphonique de première ligne
- Accueil et information des usagers, réception filtre et transmission des messages téléphoniques

#### **2. Gestion de caisse**

- Enregistrement des opérations dans le logiciel dédié
- Tenue de la caisse, encaissement des opérations par tous moyens de paiements

## **Nous recherchons :**

### **Connaissances techniques :**

- Organisation, tarif et fonctionnement du Centre Nautique
- Techniques de base de standard
- Fonctionnement du standard téléphonique
- Technique d'écoute
- APS (attestation de formation aux premiers secours) si possible
- POSS et procédures d'urgences en cas d'incident
- Logiciel de monétique et informatique de base

### **Savoir-faire & Savoir-être :**

- - Etre capable d'accueillir le public avec amabilité en toutes circonstances
- - Savoir reformuler les demandes
- - S'exprimer clairement
- - Ouverture aux relations humaines, sens de l'accueil et du service public
- - Intégrité sans faille et droit de réserve et de confidentialité
- - Disponibilité, patience et réactivité

### **Organisation de travail :**

Temps complet, Horaires irréguliers, avec une amplitude variable en fonction des obligations de service public, congés décalés, Rythme de travail fortement lié au rythme scolaire, variabilité en fonction du cycle saisonnier été/hiver, avec des pics d'activité liés à l'organisation de manifestations sportives.

### **Les petits plus (sous certaines conditions en fonction du contrat et de l'ancienneté) :**

Tickets restaurants, remboursement trajet domicile-travail (abonnement train, bus et tram uniquement).

Vous souhaitez en savoir plus sur le territoire avant de vous installer ? Vous trouverez des informations pour vous aider dans la brochure "[S'installer sur le territoire d'Annemasse Agglo](#)".

Merci d'adresser votre candidature  
**(CV accompagné OBLIGATOIREMENT d'une lettre de motivation,  
des trois dernières évaluations d'entretien)**

à Monsieur le Président d'Annemasse Agglo, en précisant l'intitulé exact du poste, par mail à :

[recrutement@annemasse-agglo.fr](mailto:recrutement@annemasse-agglo.fr)

<https://www.annemasse-agglo.fr/>