



## La Communauté d'Agglomération du Bassin d'Aurillac au cœur du Cantal entre le Puy Mary et la Chataigneraie Cantalienne, sur près de 490 km<sup>2</sup>, est composée de 312 agents et salariés qui rayonnent sur 25 communes et sont au service de 56 066 habitants

Et si vous deveniez cantaliens ? Direction le centre de la France, pour un département réputé pour sa qualité de vie, sa gastronomie, son offre culturelle, ses sports de pleine nature, son ambiance conviviale, ses festivals et son charme architectural - <https://www.iaurillac.com/fr/>

Composé de 312 agents et ancrée dans une tradition d'un fonctionnement en régie, la Communauté d'Agglomération du Bassin d'Aurillac s'est structurée afin de garantir son efficacité tout en conservant une organisation qui permet un management de proximité. La collectivité gère de nombreuses compétences (Grand cycle de l'Eau, Environnement, Grands équipements sportifs, Transports, Développement économique, ...). Pour plus de renseignements vous pouvez consulter notre site <https://www.caba.fr/fr/>

Inscrit dans un projet de territoire 2021 – 2026, le développement économique, l'attractivité du territoire et la qualité de vie durable sont les 3 priorités stratégiques qui structurent le développement des 25 Communes du Bassin d'Aurillac pour les futures années.

C'est dans ce cadre que la collectivité recherche pour son service Tourisme / Camping :

### Agent d'accueil, d'entretien et de gardiennage de camping (H/F) pour le site de la Cère

*Recrutement par voie contractuelle d'une durée de 6 mois (de mai à octobre)*

Cadre d'emplois : Adjoint technique territoriaux / Adjointes territoriales d'animation

Catégorie : C

Filière : Animation / Technique

#### Poste à Temps Complet annualisé

Poste ouvrant droit à la NBI :  oui  non

Poste à pourvoir le 1<sup>er</sup> mai 2023

Date limite de candidature : 19 mars 2023

## • Les missions du service et du poste

### Mission(s) du service et du poste

Le service Tourisme de la CABA est chargé du développement touristique du territoire en lien avec l'Office du Tourisme du Pays d'Aurillac et les différents partenaires. Il assure :

- l'appui à la définition en matière de développement touristique et l'ingénierie de projets ;
- la gestion des équipements touristiques communautaires dont les campings communautaires ;
- la mise en œuvre des actions de développement ;
- la relation avec les différents partenaires du domaine.

Dans le cadre de sa compétence touristique, la Communauté d'agglomération du bassin d'Aurillac gère trois campings communautaires dont celui de la Cère situé, à Arpajon sur Cère.

### La(les) mission(s) du poste

Vous travaillez de manière autonome pour assurer l'accueil physique et téléphonique du public du camping, les tâches gestion du bureau des entrées, le traitement, la diffusion d'informations et la valorisation du territoire. Vous effectuerez la facturation et les encaissements des prestations ainsi que les travaux de gestion comptables et vous assurerez l'entretien et la surveillance technique de l'établissement dans le souci du bien être des vacanciers.

## • Les relations hiérarchiques du poste

Poste du responsable hiérarchique direct : Responsable du service Tourisme

Responsabilités d'encadrement liées au poste de l'agent :  Oui  Non

## • Les activités du poste

### Les activités du poste

#### Accueil – Gestion administrative :

- ✓ Accueil physique et téléphonique des clients,
- ✓ Renseigner les clients sur les conditions de séjour, les formalités, les prix et les possibilités d'accueil d'un établissement d'hébergement touristique selon la politique commerciale de l'établissement,
- ✓ Faire respecter les règles d'utilisation, d'accès, de sécurité, le règlement intérieur du camping,
- ✓ Recevoir, filtrer et réorienter, répondre aux courriers électroniques,
- ✓ Mettre à jour et suivre les réservations sur le logiciel métier,
- ✓ Procéder à la facturation et l'encaissement des dossiers des clients,
- ✓ Participer à la gestion de la régie du camping selon les règles et procédures émises par le trésor public et le régisseur principal. Vérification journalière et hebdomadaire des régies.

#### Gestion technique :

- ✓ Procéder à l'entretien des mobil homes, des sanitaires et de la zone de vidange camping-cars,
- ✓ Effectuer les états des lieux entrants et sortants des mobil homes,
- ✓ Détecter des pannes et dysfonctionnements de la structure et informer le supérieur hiérarchique.

#### Gardiennage :

- ✓ Présence de nuit obligatoire sur les jours travaillés sur le site pour souscrire aux obligations de gardiennage des établissements de 3 étoiles. (Logement partagé pour nécessité de service sur place)

#### Les activités secondaires / ponctuelles :

Participer à l'organisation d'événements et manifestations sur le camping

## • Les compétences attendues du poste

Les qualifications requises et formations indispensables à l'exercice du poste			
Expérience équivalente. Anglais ou autre langue étrangère (niveau scolaire +) Permis B Utilisation logiciel Naxigestion. (Formation assurée à la prise de poste)			
	Niveau d'exigence attendue		
Les compétences et techniques requises	1 Base	2 Maîtrise	3 Expertise
Les savoirs / connaissances théoriques :			
Techniques d'accueil et d'animation	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Connaissance du patrimoine touristique environnant	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Connaissance du monde du camping, des campeurs, des attentes et des évolutions des clientèles	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Les savoir-faire / connaissances pratiques :			
Utilisation du logiciel de gestion des campings et du logiciel d'encaissement.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Utilisation des outils informatiques et messagerie	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Pratique des langues étrangères (a minima anglais)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Entretien et normes d'hygiène dans les locaux collectifs	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Les savoir-être professionnels (attitudes, comportements) :			
Accueillant	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Disponible	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Polyvalent et autonome	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Dynamique	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

## • L'environnement du poste

**Indications des spécificités du poste (selon nécessités) :** Temps complet 6 mois de mai à octobre.

**Contraintes particulières (astreintes, cycles de travail, horaires, prise des congés, contact avec le public...)** : Travail 1 Week-end sur deux a minima et les jours fériés.

**Mode d'organisation du travail :**

Travail en équipe :  Oui  Non Nature principale du poste :  Sédentaire  Catégorie Active

- **Gestion des temps** (horaires de travail, cycle de travail, ...) : selon planning établi en amont de la saison
- **Déplacements** (nature et fréquence) :  
Nature :  CABA  Hors CABA ( à préciser si fréquent ) :  
Fréquence :  Journalière  Hebdomadaire  Autre (à préciser) :
- **Moyens mis à disposition (équipements de travail, produits, logement de fonction ...)** : Logement partagé sur site pour nécessité de service (peut être occupé tout le temps ou juste les nuits de travail).
- **Obligations en matière de sécurité** (port des EPI...) : port des EPI
- **Risques professionnels** : sans objet

## • Les relations transverses du poste

**En interne** (autres services, élus...) : Services et élus communautaires

**En externe** (usagers, partenaires, prestataires, ...) : Office du Tourisme du Pays d'Aurillac - campings du secteur - professionnels du tourisme - vacanciers

## Vous souhaitez plus de renseignements ?

Merci de contacter M. Yann BONNEFOY, responsable du service Tourisme au 06.76.94.44.74 ou Mme Carine QUIERS, service Ressources Humaines au 04.71.46.86.49 ou envoyer un mail à [rh@caba.fr](mailto:rh@caba.fr)

## Notre offre vous intéresse ?

Les candidatures avec lettre de motivation, CV (si statutaire dernier arrêté administratif) sont à adresser, avant le 19 mars 2023 au plus tard, à :

Monsieur le Président de la Communauté d'Agglomération du Bassin d'Aurillac

Soit par courrier

CABA  
3, place des Carmes  
CS 80501  
15015 Aurillac Cedex

Soit par mail à [contact@caba.fr](mailto:contact@caba.fr)