

## **1 CHARGE(E) D'ACCUEIL**

Sous l'autorité de la coordinatrice "Visa et de l'Été au lac", vous serez chargé(e) d'accueillir et de renseigner le public sur le site du lac de la forêt. Vous serez également chargé(e) d'assurer ponctuellement le service de restauration (buvette).

### **Activités :**

**1- Assurer les inscriptions aux activités « visa » du 19 juin au 3 juillet 2019.**

**2- Participation à l'installation de l'espace accueil les 4 et 5 juillet 2019.**

**3- Accueillir le public sur le site du lac du 8 juillet au 16 août 2019 :**

- Installer et ranger le matériel de l'espace accueil et de l'espace restauration,
- Accueillir et renseigner le public sur l'offre de loisirs (offre des 5 accueils de loisirs et de "l'Été au lac"),
- Assurer ponctuellement la vente de boissons, de glaces, etc...,
- Gérer une régie de dépenses et recettes,
- Assurer la communication avec l'équipe.

**4- Participer au rangement du site du lac et au bilan les 19 et 20 août 2019.**

### **Compétences attendues :**

- Sens du service public, bonne présentation et expression orale,
- Bon relationnel, capacités d'adaptation, d'initiative et de travail en autonomie,
- Capacité à accueillir, à s'adapter à tout type de public,

### **Période et horaires de travail :**

- Du 19 juin au 20 août 2019
- Du lundi au vendredi
- Temps complet
- Horaires variables entre 8h30 et 19h

**Les candidatures (lettre de motivation avec CV) sont à adresser par courrier à l'attention de Monsieur le Maire de la Ville de Châtellerault, Direction des ressources humaines, 78 boulevard Blossac, CS10619, 86106 CHATELLERAULT Cedex ou par mail : [recrutement@grand-chatellerault.fr](mailto:recrutement@grand-chatellerault.fr)**