



**Communauté de Communes
du Bassin de Joinville
en Champagne**

**La Communauté de Communes du Bassin de
Joinville en Champagne**

recrute un

Chargé d'accueil - Mandataire (H/F)

Temps complet

Poste basé au **Château du Grand Jardin - Joinville
(52300)**

Agent de catégorie C - Filière administrative – Cadre d'emploi
des adjoints administratifs territoriaux

EPCI d'environ 13 000 habitants répartis sur 59 communes, la Communauté de Communes du Bassin de Joinville en Champagne, située entre Saint Dizier et Chaumont, vous accueille dans un écrin de nature généreuse préservant richesses architecturales et savoir-faire ancestraux.

Avec un effectif de 115 agents, la CCBJC est en pleine mutation avec de nombreux projets structurants (complexe sportif, maison de santé pluridisciplinaire, regroupements scolaires) et une ambition de développement touristique qui concourent à un nouveau positionnement territorial.

Profil de l'emploi :

Sous l'autorité hiérarchique du Directeur de l'OTI, vous assurez le remplacement d'un agent titulaire temporairement indisponible.

A ce titre, vous assurez des missions d'accueil des visiteurs, de petit entretien des locaux, de renfort à la communication et à l'administration. Vous êtes également mandataire de la régie.

Activités principales :

1/ Gestion de l'accueil / entrée / bar / boutique

- Accueil physique et téléphonique du public (écoute, renseignements, orientation vers les services compétents, ...)
- Gestion de la caisse (ouverture, encaisse, clôture, édition de facture, création d'articles en caisse)
- Gestion de la billetterie (site et manifestation extérieure)
- Gestion du parc « location vélos »
- Gestion du système de mesure de la fréquentation et du renseignement des statistiques aux partenaires
- Bonne tenue de l'espace accueil, boutique, bar
- Gestion du service boissons selon les besoins du service
- Gestion des stocks bar, boutique, brochures, produits d'hygiène et d'entretien,...
- Sensibilisation des visiteurs aux activités proposées sur le territoire intercommunal
- Actualisation des documents (affichage)
- Veille au respect des règles de sécurité par le public



**Communauté de Communes
du Bassin de Joinville
en Champagne**

2/ Animation et soutien aux autres services (de manière ponctuelle)

- Assistance en matière de communication dans la gestion du courrier et du suivi administratif
- Assistance dans l'actualisation des brochures, publicités et livrets d'accueil

3/ Travaux d'entretien et de ménages

- Ménage d'usage quotidien (sols et toilettes)

Le lien avec les partenaires et les prestataires est primordial dans la mise en œuvre de ses missions. Ces missions ne sont pas exhaustives et peuvent évoluer en fonction des projets de la régie autonome.

Profil du candidat :

Titulaire d'un diplôme de niveau BAC au minimum et d'une expérience significative en accueil des publics (tourisme et/ou culture).

Savoir-faire

- expérience reconnue et appréciée dans des activités de site touristique,
- notions et pratique en langues étrangères (dont en anglais),
- autonomie dans l'organisation du travail, rigueur, disponibilité,
- capacité d'anticipation, de prises d'initiatives dans le respect de la hiérarchie
- connaissance des logiciels de bureautique, bases de données, Internet, etc.
- respect de la hiérarchie et des contraintes fixées,
- être force de propositions, capacité à rendre compte
- permis de conduire

Savoir-être

- flexibilité, réactivité, dynamisme, curiosité, discréption
- sens du travail en équipe et du service public, sens relationnel développé
- bonne présentation et courtoisie, bonne capacité au travail en équipe,
- respect de la hiérarchie et bonne capacité au travail en équipe

Adresser CV et lettre manuscrite à **Monsieur le Président de la Communauté de Communes du Bassin de Joinville en Champagne, 3 rue des Capucins, 52300 JOINVILLE.**

Pour tout renseignement, service GRH
Tél : 03.25.05.94.69 **Mail : grh@ccbjc.fr**