



## L'entreprise

**Les Cabanes Urbaines** sont un espace hybride ludique et économique où entre en connexion la nature et la dynamique urbaine, pour créer un espace de liberté effervescent. Ici on rêve, on imagine, on réalise, on innove, on crée, on découvre, on explore, on profite en toute sérénité grâce à un collectif hétéroclite et toujours bienveillant.

C'est un univers qui rassemble plusieurs activités dans le même lieu on y retrouve :

- **La Table des Cabanes**, une cuisine qui vous veut du bien !
- **Camps IV**, l'escalade
- **Le Refuge**, pôle paramédical
- **Le Dôme**, bien-être
- **Le Bivouac**, pôle économique

Au-delà de ces différents pôles on retrouve une large proposition culturelle, de spectacle, animation ou atelier qui fait des Cabanes Urbaines, un lieu de vie et de coopération.

## Description du poste

Pour sa réouverture les cabanes urbaines recherchent un chargé d'accueil Week-End

Sous la responsabilité du responsable de l'accueil, vous serez un élément essentiel du concept. Premier contact avec les usagers vous aurez en charge de présenter l'ensemble de l'offre des Cabanes, répondre aux demandes des usagers et des résidents, vendre les offres du lieu et fidéliser les usagers.

## Missions

- L'accueil et la commercialisation du lieu et de l'ensemble de ses activités
- Assure le service Bar et Tapas
- Communication interne et externe auprès des usagers et des résidents ...
- Assure l'accueil téléphonique du site.
- Assure constamment la qualité de prestation offerte sur le lieu
- Participe à l'atteinte des objectifs satisfaction et CA du lieu, réfléchit à des plans d'amélioration avec sa hiérarchie
- Connait les événements et la programmation des Cabanes afin d'adapter son accueil et son travail en fonction de la clientèle qui arrive (groupes, individuels, congrès, animation culturelle ...).
- Accueille, conseille et propose des solutions adaptées à la demande des clients et veille au bon déroulement de leur parcours au sein des Cabanes.
- Transmet toute information nécessaire aux autres services.
- Assure le suivi administratif appartenant à son poste (point clés, caisse...).
- Effectue des réservations et vend des prestations annexes.

## Qualités nécessaires

- Maîtrise des outils informatiques
- Sens Commercial
- Excellente présentation
- Maîtrise de l'anglais est un plus
- Sens de la communication
- Ecoute client
- Sens de l'organisation
- Travail en équipe
- Gestion du stress

## Exigences

- Formation commerciale est un plus - Être à l'aise dans le contact physique et téléphonique
- A pourvoir à partir du 13 septembre 2021.
- Temps partiel : 23h semaine
- Contrat CDD 10 mois
- Poste principalement le samedi et dimanche possibilité d'heure complémentaire en période de vacance scolaire