



## 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

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

## Missions

- L'accueil et la commercialisation du lieu et de l'ensemble de ses activités
- Communication interne et externe auprès des usagers et des résidents ...
- Assure l'accueil téléphonique du ou des sites.
- 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
- Connaît 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.
- Renseigne les reportings qui lui incombent.
- Assure le suivi administratif appartenant à son poste (point clés, caisse...).
- Assure le suivi facturation des clients et les débiteurs en collaboration avec son chef de service.
- 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 1er juin 2021.
- Temps plein : 35h
- Contrat CDD 12 mois puis CDI