

> OFFRE D'EMPLOI

- Hôte(sse) d'accueil Golf –

INFORMATIONS CLÉS

Réponse avant le :
14/02/2021

Référence :
10228

Direction :
Equipements Sportifs

Cadre d'emploi :
Adjoint(s) administratifs territoriaux

Lieu de Travail :
Golf des 3 Vallons 38080 L'Isle
d'Abeau

Horaires :
Temps non complet (21/35^{ème})
Travail le samedi et le dimanche
Temps de travail annualisé

Spécificités :
Disponibilité horaire importante

Où adresser votre candidature :
Rappeler la référence 10228 sur
votre candidature

Par courrier : 17 avenue du
Bourg, 38081 L'Isle d'Abeau cedex

Par mail : recrutement@capi38.fr
Joindre obligatoirement : lettre de
motivation et curriculum vitae

CONTEXTE

La Communauté d'Agglomération Porte de l'Isère est une intercommunalité constituée de 22 communes, comptant 108 700 habitants. Elle occupe une situation géographique privilégiée (idéalement située à 20 minutes à l'est de Lyon) et dotée d'un excellent niveau d'accessibilité : aéroport, TGV et autoroutes.

C'est un territoire singulier, à taille humaine, où patrimoine urbain, industriel et naturel vivent en parfaite harmonie. Engagée dans le développement durable, la transition énergétique et le respect de l'environnement, la CAPI est un territoire agréable à vivre, avec un tissu économique dynamique et innovant.

Elle assure une large palette de compétences au quotidien : des missions de planification, aménagement et développement (habitat, économie, urbanisme, mobilités, éclairage public, voiries, transition énergétique), mais aussi une offre de services aux habitants : petite enfance, gestion d'équipements sportifs et culturels, lecture publique, eau et assainissement...

Au sein de la CAPI, **La Direction des Equipements Sportifs** a pour mission la gestion de 6 piscines et d'un golf. Elle a pour ambition de développer un projet sportif articulé autour de la sensibilisation et de l'éducation à la pratique sportive pour tous, et du développement de manifestations permettant d'asseoir l'attractivité et le rayonnement du territoire.

Le Golf des 3 Vallons, espace vallonné de 40 hectares, est l'un des rares golfs publics de la Région Auvergne-Rhône-Alpes. Il se compose d'un practice abrité, d'un parcours d'initiation gratuit de 6 trous, d'une zone d'approche et deux putting greens, d'un parcours compact de 9 trous, d'un parcours classique 9 trous de 2 829 m.

Ainsi, rattaché(e) au Directeur des Equipements Sportifs, **vous serez chargé(e)** d'accueillir, informer et orienter les usagers et de certaines tâches administratives. Vous serez le/la 1^{er}(e) interlocuteur/trice des usagers et représenterez l'image de marque du Golf de la CAPI.

Dans ce cadre, vos activités seront :

- Assurer l'accueil physique et téléphonique du public
- Assurer les réservations avec le logiciel prévu à cet effet
- Gérer la caisse, faire les encaissements et la clôture de caisse en fin de journée
- Gérer et diffuser les informations relatives au Golf (affichage, répondeur téléphonique, mailings)
- Contrôler les départs et accès aux parcours
- Participer aux conseils et ventes des produits pro-shop
- Assurer la suppléance de la régie
- Etablir des devis
- Rédiger des courriers

Savoir et savoir-faire :

- Connaissances de base de l'activité golfique
- Connaissances sur la gestion administrative et commerciale
- Connaissances en anglais
- Maîtriser le logiciel métier PRIMA GOLF
- Maîtriser les techniques de communication écrite et orale
- Maîtriser les techniques d'accueil du public (répondre aux appels téléphoniques, prendre des messages, orienter les demandes, conseiller les usagers)
- Maîtriser les outils bureautiques (Word, Excel, Outlook)
- Maîtriser les techniques d'écrits professionnels (structure des écrits, règles d'orthographe et de grammaire)
- Capacité à accueillir du public
- Capacité à rendre compte
- Capacité à gérer des situations conflictuelles
- Maîtriser les techniques de gestion de caisse (calculer, comptabiliser, enregistrer...)

Savoir être :

- Bonne qualité d'accueil et d'écoute
- Sens du relationnel très poussé, diplomatie
- Autonomie
- Rigueur
- Droit de réserve
- Disponibilité

Votre rémunération :

- Rémunération statutaire + RIFSEEP + Prime de fin d'année + Prime Week-end
- **Autres avantages** : Chèques-Déjeuner + Épargne chèques vacances + Comité des œuvres sociales + participation employeur mutuelle et prévoyance sous conditions.

Plus d'informations sur www.capi-agglo.fr/la-capi/rh

