



Chargé(e) de réservations

L'équipe administrative de Cannes Jeunesse cherche une personne dynamique pour rejoindre son équipe.

Missions principales

- ⇒ Gérer un standard téléphonique 8 lignes
- ⇒ Accueillir et renseigner nos usagers
- ⇒ Gérer des réservations (planning, devis, facturation, encaissement)
- ⇒ Participer à la gestion commerciale et marketing

Profil recherché

- ⇒ Tu as un diplôme administratif ou tourisme de type BAC+2
- ⇒ Tu as une expérience d'au moins 5 ans à un poste similaire
- ⇒ Tu maîtrises parfaitement Outlook, Word et Excel
- ⇒ Les réseaux sociaux n'ont pas de secrets pour toi
- ⇒ Tu possèdes la panoplie : sourire et bonne humeur
- ⇒ Tu possèdes des bras de pieuvre pour faire face à de multiples sollicitations
- ⇒ Tu es à l'écoute et sais travailler en équipe
- ⇒ *Le permis bateau est un plus*

Notre offre

- ⇒ 1 CDI dès que possible
- ⇒ Rémunération mensuelle brute : 1719.20 € (groupe C de la CCN Animation)
- ⇒ Travail 5 jours/semaine (35h/semaine, modulation annuelle)
- ⇒ Un cadre de travail atypique (un Fort, une île, une base nautique...)
- ⇒ 6 semaines de congés payés
- ⇒ Une prime annuelle
- ⇒ Des petits + à découvrir

Postuler

Tu corresponds au profil que nous recherchons ?
Envoie ton CV et ta lettre de motivation (une vraie !) à :
charlene.bechet@cannes-jeunesse.fr

