



STAGE - RÉCEPTIONNISTE POLYVALENTE

Créé en 2012 par Camille et Thomas RAQUIN, le domaine a su se faire une place incontestée dans le secteur du camping et des hébergements insolites. Établissement 4 étoiles, le domaine propose de nombreuses prestations : des locatifs camping, des emplacements nus, des cabanes flottantes ou perchées, des activités plein air, un bassin naturel de baignade et des parcs animaliers.

Ses missions :

- Connaissance de la structure
- Promotion du site et des différentes prestations sur les réseaux sociaux
- Accueil et informations touristique sur le Domaine et ses activités ainsi que les attraits touristiques de la région.
- Gestion du planning de réservations
- Effectuer des tâches administratives sur les demandes et dossiers clients (réservations, traitement du courrier, devis, mails, standard téléphonique)
- Créations de supports de communication
- Prospection des sites référençant le domaine
- Préparation de la saison
- Étude de marché
- Gestion de la demande de groupes (scolaire / séminaire)

Profils :

Polyvalence et esprit d'initiative, dynamique, autonome
Bonne présentation, bonne élocution et orthographe
Bonne connaissance de l'outil informatique + logiciel Unicamp/Eseason est un plus
Anglais exigé + deuxième langue souhaitée Allemand ou Néerlandais de préférence
Permis b conseillé car le domaine n'est pas desservi par les transports en commun

Formation ou expérience souhaitée :

Etudiant(e) de Bac à Bac+5 dans le secteur du tourisme, communication, Staps (Bts, Licence, Master..)

Avantage : Possibilité de logement sur place en fonction des disponibilités

Contrat : Stage (1 mois minimum sur la saison)

35 heures par semaine avec 2 jours de repos hebdomadaires.

Travail possible les weekends et jours fériés

Convention obligatoire

Possibilité d'emploi à la suite du stage si celui-ci s'est bien déroulé

Contact : CV + lettre de motivation + calendrier et convention de stage





CDD - RÉCEPTIONNISTE POLYVALENTE

Créé en 2012 par Camille et Thomas RAQUIN, le domaine a su se faire une place incontestée dans le secteur du camping et des hébergements insolites. Établissement 4 étoiles, le domaine propose de nombreuses prestations : des locatifs camping, des emplacements nus, des cabanes flottantes ou perchées, des activités plein air, un bassin naturel de baignade et des parcs animaliers.

Ses missions :

- accueil téléphonique et physique de la clientèle française et internationale
- accueil et informations touristiques sur le Domaine et ses activités mais aussi sur les alentours
- gestion du planning de réservations et élaboration des plannings de l'équipe ménage
- effectuer des tâches administratives (réservations, traitement du courrier, devis...) et comptables (relance, encaissement, ...) des dossiers clients
- tenue à jour des réseaux sociaux
- check-in, check-out
- gestion des ventes annexes (gestion du planning spa et vente des activités, panier repas, vente produits boutique, bon cadeau...)
- prise de commande des petits déjeuners et paniers repas + livraison possible

Profils :

Polyvalence et esprit d'initiative, dynamique, rigoureux et autonome
Bon sens du relationnel et du commerce
Bonne présentation, bonne élocution et orthographe
Bonne connaissance de l'outil informatique + logiciel Unicamp/Eseason est un plus
Anglais exigé + deuxième langue souhaitée Allemand ou Néerlandais de préférence

Première expérience dans le tourisme fortement appréciée
Permis b conseillé car le domaine n'est pas desservi par les transports en commun

Formation ou expérience souhaitée :

Etudiant(e) de Bac+2 minimum dans le secteur du tourisme/communication/marketing apprécié (Bts, Licence, Master...)

Avantage : Possibilité de logement sur place en fonction des disponibilités
35 heures par semaine avec 2 jours de repos hebdomadaires.
Travail les weekends, jours fériés et vacances scolaires
Possibilité d'heures supplémentaires

Périodes:

- Juin à Août
- Juillet et Août
- Juin à Novembre

Contact : CV + lettre de motivation

