



Commune de Dompierre-sur-Besbre
recrute

Un (e) Agent administratif saisonnier pour le camping municipal « les bords de Besbre »

La commune de Dompierre-sur-Besbre recherche un(e) réceptionniste pour son camping « les Bords de Besbre ». Placé(e) sous l'autorité du Directeur Général des Services, vous remplacerez le responsable de l'accueil.

Missions :

- Assurer l'accueil physique et téléphonique des clients, faciliter leur séjour
- Gérer les départs/arrivées
- Fournir des informations sur les prestations de l'établissement et sur les activités touristiques de la ville ou à proximité du camping
- Effectuer les modalités administratives du séjour (facturation, gestion de planning ...)
- Assurer les encaissements et caisses du soir

Profil :

- Maîtrise de l'anglais appréciée
- Bonnes connaissances en informatique : Word – Excel – utilisation d'Internet
- **Aptitudes requises** : sens aigu de l'accueil et du relationnel client – connaissance des atouts touristiques de la région - rapidité dans la compréhension et l'exécution des tâches – disponibilité – rigoureux - organisé – sérieux – discrétion – autonomie – dynamisme

Conditions :

- horaires réguliers
- travail le samedi et/ou le dimanche
- activités en présence des usagers (espaces publics)
- activité en dehors des heures de travail (exceptionnel)

Type de contrat : CDD (5 mois avril/septembre)

Temps de travail : temps non complet – 30h

Prise de fonction : mi-avril

Date limite de candidature : 7 mars 2026

Candidature à adresser :

- Catherine BLOT, service ressources humaines c.blot@mairie-dompierre03.fr
- Monsieur le Maire de Dompierre-sur-Besbre – Mairie – 03290 Dompierre-sur-Besbre