

# Assistant(e) polyvalent(e) Service Accueil et Tourisme (Salles communales et communication)



Offre n° 0071240101325643

Publiée le 08/02/2024

## Synthèse de l'offre

**Employeur :** Mairie de Matour

Poste à pourvoir dès que possible

71520 Matour (71)

Commune rurale et touristique de 1190 habitants, volontariste et dynamique, en Bourgogne du Sud, à l'extrême sud du département de Saône et Loire, 30 mn de Mâcon, 1h de Lyon

**Site web de l'employeur :** <http://www.matour.fr>

**Lieu de travail :** Matour (71)

**Poste à pourvoir le :** Dès que possible

**Date limite de candidature :** 08/04/2024

**Type d'emploi :** Emploi permanent - vacance d'emploi

### Motif de vacance du poste

Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)

**Nombre de postes :** 1

## Détails de l'offre

**Famille de métiers :** Développement économique et emploi > Tourisme

**Grade(s) recherché(s) :** Adjoint administratif

Adjoint adm. principal de 1ère classe

Adjoint adm. principal de 2ème classe

**Métier(s) :** [Chargé ou chargée du développement touristique](#)

**Ouvert aux contractuels :** Oui, à titre dérogatoire par rapport aux candidatures de fonctionnaires ([Art. L332-14 du code général de la fonction publique](#))

Un contractuel peut être recruté sur ce poste dans l'attente de recrutement d'un fonctionnaire. Le contrat proposé ne peut excéder un an, renouvelable dans la limite d'une durée totale de 2 ans.

Il est possible de recruter sur ce poste une personne qui n'est pas lauréate d'un concours de la fonction publique, car un des grades indiqué est un grade d'entrée de catégorie C qui permet un recrutement direct sans concours.

**Temps de travail :** Temps non complet, 26h00 hebdomadaire

### **Descriptif de l'emploi :**

Matour, commune rurale de 1190 habitants, en Bourgogne du Sud, à 30 minutes de Mâcon et 1h de Lyon, dynamique et volontariste, recherche, un collaborateur H/F, pour compléter l'équipe du service accueil et tourisme de la commune qui comprend actuellement 2 agents.

Afin d'assurer la continuité du service public chaque agent travaille sur la même base de missions pour la même finalité : valoriser, développer et rentabiliser l'offre touristique de Matour. Chacun sera référent pour un site touristique.

### **Missions / conditions d'exercice :**

#### MISSIONS PRINCIPALES

##### GERER LES SALLES COMMUNALES

- Gestion des réservations de salles communales
- Contact clients,
- Gestion du planning et suivi des réservations,
- Préparation et mise en œuvre des prestations proposées aux clients,
- Etats des lieux d'entrée et de sortie, gestion et remise de clés
- Gestion des litiges avec la clientèle en lien avec la hiérarchie,
- Organisation du planning des agents d'entretien en cohérence avec les autres structures communales et en assurer le suivi,
- Gestion des stocks de matériel et de produits d'entretien,
- Rédaction de devis, contrats, Facturation, et suivi de la régie en lien avec la hiérarchie,
- Astreintes téléphoniques et déplacements ponctuels partagés avec les autres agents du service.

##### GESTION ADMINISTRATIVE DU SERVICE

- Accueil téléphonique et physique du public,
- Gestions des courriels,
- Rédaction de courriers,

##### COMMUNICATION

Relations avec les associations Matourines

- Gestion des demandes (salles, matériel,...),
- Valoriser et informer le tissu associatif à travers la communication, les animations en lien avec la hiérarchie,
- Gestion du panneau d'affiche numérique, gestion de l'agenda du site internet, en lien avec la hiérarchie.

##### DEVELOPPEMENT DE L'OFFRE ET DE LA RENTABILITE

- Participation à la gestion opérationnelle, à la mise en valeur et à l'animation de l'ensemble des espaces touristiques et de loisirs de Matour liés à l'animation, l'accueil et au tourisme et/ou en lien avec la Maison des patrimoines

##### MISSIONS SECONDAIRES

Participer à la continuité globale du service accueil et tourisme (Polyvalence)

Renfort sur la gestion des réservations du centre d'accueil de groupes

Apporter un soutien opérationnel à l'accueil et à l'animation de la Maison des patrimoines  
-Accueil téléphonique, physique et orientation du public, tenue de la boutique

**CONTRAINTES ET CONDITIONS :**

- Poste à temps non complet, annualisé, évolutif
- Grande disponibilité et flexibilité : astreinte téléphonique, travail week-ends et jours fériés
- CDD de 1 an évolutif à terme en CDI
- Avantages : RIFSEEP (IFSE, CIA), CNAS, et participation significative à la garantie maintien de salaire

**Profils recherchés :**

Savoir organiser et planifier les tâches,  
Savoir utiliser les logiciels de bureautique,  
Savoir rédiger,  
Savoir travailler en équipe,  
Avoir le sens de l'accueil et du service public,  
Faire preuve d'adaptabilité et de polyvalence  
Etre patient et diplomate,  
Etre disponible pour participer au service d'astreinte partagées avec les collègues du service.

## Contact

**Contact :** 0385597020

**Informations complémentaires :**

Demande d'informations complémentaires - lettre de motivation et CV à adresser à Valérie LEBOURG,  
[communication@matour.fr](mailto:communication@matour.fr)

Pour plus d'information sur la collectivité et son environnement : <https://www.matour.fr/>

**Page de candidature en ligne :** <http://www.emploi-territorial.fr/candidature/o071240101325643-assistant-e-polyvalent-e-service-accueil-tourisme-salles-communales-communication>

## Travailleurs handicapés

Conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le code général de la fonction publique.  
À titre dérogatoire, les candidats bénéficiant d'une reconnaissance de qualité de travailleur handicapé peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.