



Un/une Agent

Coordinateur de l'accueil nordique Mont d'Or

Poste à temps plein (35h)

Lieu de travail principal : Site nordique du Mont d'Or

Poste logé

Prise de poste souhaité : du 18 décembre au 7 mars 2026, embauche plus tôt dans la saison envisageable en fonction de l'enneigement

Travail les week-ends

Rattachement hiérarchique : Responsable du Nordique et des Activités de Pleine Nature

Descriptif du poste

Sous la responsabilité de la direction du service tourisme et du responsable de site, l'agent coordinateur de l'accueil du site nordique du Mont d'Or effectue les missions classiques d'accueil et d'information des pratiquants sur un site nordique. En plus, il doit aussi coordonner les autres postes de vente situés aux portes d'entrées du secteur, et réaliser un contrôle des caisses en lien avec la régisseuse du domaine nordique.

Missions principales du poste

Accueil et information des usagers :

- Accueillir les usagers,
- Conseiller la clientèle sur les services ou les produits liés à la pratique des activités nordiques
- Vendre des redevances
- Contrôler des redevances sur site
- Utiliser le système de caisse informatique
- S'assurer de l'état de propreté du site, de l'entretien du poste de vente (intérieur et extérieur) de l'entretien des accès
- Participer à la communication du domaine

Coordination de l'accueil :

- Accueillir et installer les vendeurs à leurs postes
- Assister les vendeurs du secteur en cas de besoin
- Ramasser et contrôler les caisses en fin de journée, remettre en place les fonds de caisse
- Renseigner les conditions de pratique sur l'info-pistes

COMPETENCES REQUISES

- Connaître les règles de la vente
- Connaître les procédures d'encaissement
- Connaître les règles de tenue de caisse
- Utiliser un système de caisse informatique
- Entretien et ménage des salles hors sacs (salle de vie, toilettes, éventuellement poêle à pellet)
- Entretien du poste de vente (intérieur et extérieur) / Entretien des accès
- Aide à l'entretien des pistes (occasionnel)