La Commune de Bessans recherche

UN(E) HOTE(SSE) D'ACCUEIL - CAISSIER(E) (h/f)

Poste à temps complet - Hiver 2026/2027

Mi-décembre 2026 à fin mars 2027

Missions sous la responsabilité du directeur de la station et de la régisseuse des recettes

Missions principales

- Accueillir, renseigner et orienter la clientèle.
- Ouvrir et fermer les caisses (vérification, gestion du fonds de caisse et du fonds de roulement, remise des caisses au régisseur).
- Vendre les forfaits et encaisser les sommes dues.
- Gérer les appels téléphoniques.
- Gérer les mails.
- Participer au contrôle des forfaits sur les pistes.
- Participer aux événements de la station.

Profil

- Goût du contact avec le public et qualités relationnelles.
- Capacité au travail en équipe.
- Ponctualité, rigueur et autonomie.
- Connaissance des outils informatiques (pack office).
- Maîtrise de la langue anglaise et italienne serait un plus.

Conditions de travail

- Travail seul ou en équipe.
- Activité pouvant s'exercer le week-end et lors des vacances scolaires.
- Travail dans le respect des règles et des procédures liées à la sécurité au travail.

Rémunération

- Salaire en fonction de l'expérience et de l'ancienneté dans un poste similaire.
- Primes diverses selon modalités en vigueur.
- Possibilité de logement à loyer modéré.
- Supplément familial selon nombre d'enfants à charge.

Pour candidater
Envoyer CV et lettre de motivation à l'adresse suivante :
Mairie de Bessans - Place de la mairie – 73480 BESSANS
Jérémy PROKOP – Directeur de station et des services techniques
ou : direction@bessans.ski

Avant le lundi 31 août 2026.