

IDENTIFICATION DU POSTE	
<i>Intitulé des postes</i>	EMPLOYE(E)S DE CAISSE ACCUEIL
<i>Nature du poste</i>	CDD - Temps partiel – taux horaire SMIC Période d’avril à septembre (ouverture saison complète) Période du 1 ^{er} juillet au 31 août
LES MISSIONS DU POSTE	
<i>Mission principale, raison d’être ou finalité du poste</i>	Constamment au contact avec le client, vous devez procéder à son accueil et à l’encaissement de ses billets
<i>Missions et activités du poste</i>	<p>Mission 1 : Procéder à l’encaissement (manuellement ou par lecture optique) des billets des clients par chèques vacances, carte bancaire ou espèces et rendre la monnaie si besoin.</p> <p>Mission 2 : Gérer sa caisse (responsable de son contenu, veiller à ne pas faire d’erreur)</p> <p>Mission 3 : Réaliser le comptage du fonds de caisse</p> <p>Mission 4 : Conseiller et informer la clientèle si besoin</p> <p>Mission 5 : Tenue de son poste (rangement, nettoyage, entretien)</p>
<i>Intérêts, contraintes difficultés du poste</i>	<p>Débutant accepté</p> <p>CAP Commerce ou Employé de commerce ou BAC Pro Métiers du Commerce ou de la Vente souhaité</p> <p>Connaissance voire maîtrise de la langue anglaise serait un plus</p> <p>Poste en station debout prolongée</p> <p>Travail week-ends et jours fériés</p> <p>IL EST IMPERATIF DE PORTER LA TENUE DU PARC (polo ou débardeur)</p>
COMPETENCES REQUISES	
<i>Profil du poste</i>	<p><u>Les « savoirs » :</u> Procédures d’encaissement et de rendus de monnaie Règles de tenue d’une caisse</p> <p><u>Les « savoir-faire » :</u> Sens de l’accueil, de la courtoisie et du service</p> <p><u>Les « savoir-faire » comportementaux :</u> Aimable et souriant(e) Être résistant(e) physiquement et nerveusement Méthodique, savoir rester concentré(e)</p>