

## AGENT D'ACCUEIL/CAISSE (H/F)

### DESCRIPTION

En tant qu'agent d'accueil/caisse, vous êtes responsable de renseigner et aider la clientèle ainsi que de gérer la caisse de paiement des entrées.

### FONCTION

En tant qu'agent, vos tâches consisteront à :

- Accueillir, écouter et être au service des clients
- Faire respecter les consignes de sécurité et règlement d'ordre intérieur
- Surveiller les espaces vestiaires et gérer les flux
- Exécuter des tâches administratives
- Gestion des procédures
- Utilisation d'un système de caisse
- Renseigner les clients et les orienter selon leurs besoins
- Gérer des inscriptions à des activités

### PROFIL

- Vous êtes en possession du CESS au minimum
- Vous avez une très bonne présentation
- Vous avez une bonne connaissance de la suite office
- Vous êtes disponible en journée, en début de soirée et le week-end
- Flexible (au niveau du temps et des priorités)
- Vous êtes souriant(e), dynamique et autonome
- Vous avez d'excellentes qualités interpersonnelles
- Vous êtes discipliné(e), orienté(e) clients et résistant(e) au stress
- Vous avez l'esprit d'équipe

#### Atout

- Une connaissance de l'anglais et/ou néerlandais
- Une connaissance approfondie d'Excel et Word

### NOUS OFFRONS

- Un contrat à durée déterminée de 12 mois renouvelable en CDI en temps plein ou temps partiel avec un début du contrat dès le 17 août 2020 (sous réserve des décisions des instances décisionnelles)
- Un salaire et chèques repas
- Des formations pour vous perfectionner
- Un environnement agréable dans une toute nouvelle piscine

### INTÉRESSÉ(E) ?

Si vous êtes intéressé(e) par ce défi, veuillez nous contacter en nous envoyant votre curriculum vitae et votre lettre de motivation pour le **19/07/2020** par e-mail à l'adresse [piscine@rca.braine-lalleud.be](mailto:piscine@rca.braine-lalleud.be), à l'attention de Geoffroy MATAGNE, président de la Régie Communale Autonome de Braine-l'Alleud. Merci de préciser si vous postulez pour un temps plein ou partiel.