

Recrutement dans le cadre d'un remplacement congé maternité

Employé(e) de bureau

Du 23 avril 2019 au 31 décembre 2019

Temps : 21 heures/semaine réparties les lundi, mardi, jeudi & vendredi matin –

Mercredi : matin & après-midi.

La Régie du Téléphérique Grenoble Bastille est un établissement public à caractère industriel et commercial de la Ville de Grenoble. Son budget annuel est de 2,2 M €.

Elle a pour objet l'exploitation du Téléphérique de Grenoble, service de transport public d'intérêt local de voyageurs et l'exploitation du site sommital de la Bastille.

Les effectifs de la Régie du Téléphérique sont actuellement de 18 salariés.

Dans le cadre d'un remplacement d'un congé maternité, la RTGB est amenée à recruter un(e) employé(e) de bureau avec le contour suivant :

1 – Missions :

Commercialisation des groupes constitués pour le téléphérique

- Proposer une réponse dans les meilleurs délais
- Transmettre le devis au client
- Relancer le client en cas de non-retour
- Rédaction du formulaire de réservation pour le caissier
- Etablir le classeur hebdomadaire pour les caisses
- Création des billets « opération spéciales » pour le transport en téléphérique si forfait spécial ou ouverture exceptionnelle

Gestion des demandes de lots pour le téléphérique

- Répondre à la demande du client dans les meilleurs délais,
- Gérer la commande et le stock de tickets de transport en téléphérique
- Constitution des enveloppes lots

Tâches administratives

- Commande de fournitures administratives
- Rédaction de compte-rendu de réunion
- Accueil téléphonique et standard bureau
- Etablissement des cartes de libre circulation au téléphérique
- Autres tâches administratives diverses en lien avec le commerce du téléphérique

2 - Compétences et qualités recherchées :

- Débutant(e) accepté(e),
- Sens du contact et du relationnel,
- Esprit commercial,
- Aisance avec le pack office

3 - Rémunération : salaire référence convention domaine skiable de France (NR 205)

Poste basé dans les bureaux de la RTGB, 6 rue Hector Berlioz, 38000 Grenoble.

Merci d'envoyer votre candidature à patricia.gallois@bastille-grenoble.com