

*Descriptif de Poste*

*Agent d'accueil polyvalent*

*Centrale Locative – Avoriaz*

**COMMERCIALISATION APPARTEMENTS ET CHALETS:**

Au sein de notre bureau situé à Avoriaz vous serez en charge de :

- répondre aux demandes téléphoniques
- répondre aux mails
- renseigner les clients sur les prestations et les modalités de réservation
- déterminer les critères du client afin d'affiner sa recherche et lui envoyer une proposition répondant au mieux à sa demande
- accueillir les clients à leur arrivée et effectuer les formalités administratives liées à leur séjour
- répondre aux demandes des clients durant leur séjour
- établir et envoyer les mailings à notre fichier clients

**TOUR-OPERATEURS**

Vous serez responsable de la gestion des relations avec nos partenaires, notamment :

- contact avec les différents prestataires externes
- élaboration des contrats « on request » et des contrats de collaboration avec allotement
- pose des linéaires, ouverture des passerelles de réservation
- création des contrats TO
- suivi des réservations TO
- édition et suivi des factures TO

**PROPRIETAIRES**

Votre rôle sera également d'assurer de bonnes relations avec les propriétaires dont nous gérons les appartements :

- mailings, demandes d'occupation personnelle
- ouverture des mandats
- gestion quotidienne des réclamations et des demandes des propriétaires

### ***Modalités du contrat***

CDD pouvant déboucher sur un CDI

Possibilité de logement à Avoriaz

39H hebdomadaires hors saison, 42H juillet-août et de décembre à avril

Date de début du contrat : 1<sup>er</sup> juillet 2010

### ***Profil recherché***

Homme ou femme

Conscient de la spécificité du travail en station de sport d'hiver

Volonté de rendre service

Orientation client

Langues requises : Anglais courant écrit / oral

Espagnol/Italien/Allemand avec de bonnes notions

Maîtrise des outils informatiques courants (word excel outlook)