

## 2 COORDINATEURS

F/H

**Pour la saison de Noël 2024**  
**C.D.D. saisonnier de 3 à 4 mois à partir de septembre 2024**

### **SITE VERRIER DE MEISENTHAL**

#### **DESCRIPTION DU POSTE**

**Direction, Service :** Direction du Marketing Territorial et du Développement Stratégique

**Lieu de travail :** SITE VERRIER DE MEISENTHAL – 1, Place Robert Schuman, 57960 Meisenthal

**Grade – Catégorie d'emploi – Emploi fonctionnel – Pôle de direction :**

Adjoint d'animation – catégorie C – non – non

Le Site Verrier de Meisenthal connaît chaque année un accroissement d'activité, dans le cadre de la « Saison de Noël ». Dans ce contexte, nous recherchons deux coordinateurs (F/H).

#### **MISSIONS PRINCIPALES**

**Nous recrutons :**

- Un agent coordonnateur du service de préparation de commande (click'n collect, points de vente extérieurs, autres commandes)
- Un agent en charge de la gestion du pôle d'accueil du Site (accueil visiteurs, informations, vente de billetterie, délivrance de ticket pour la file numérique...).

Sous la responsabilité d'un responsable de l'équipe permanent du Site Verrier chaque agent assurera les missions suivantes. La répartition des temps de travail liés à ces missions devra être jaugée en fonction des besoins du service :

**Agent coordonnateur du service de préparation de commande**

- Assurer l'encadrement sur le terrain d'une équipe d'agents opérationnels de 2 à 3 personnes
- Être le relai entre l'équipe encadrante permanente et les opérateurs saisonniers
- Etablir le suivi du traitement des commandes à l'aide de la plateforme en ligne (click'n collect)
- Veiller à l'organisation et au rangement de l'espace de travail
- Traiter les mails génériques, les appels téléphoniques liés à la vente en ligne ou réorienter les demandes particulières (transferts d'appels, prise de message).
- Préparer les commandes clients et notamment les commandes passées sur la plateforme de vente en ligne (click and collect) et assurer l'emballage des objets.
- Organiser le process de retrait et remise des commandes aux clients

### **Agent en charge de la gestion du pôle d'accueil du Site**

- Animer et assurer l'encadrement sur le terrain d'une équipe d'agents opérationnels de 2 à 3 personnes
- Être le relai entre l'équipe encadrante permanente et les opérateurs saisonniers
- Accueillir les visiteurs/ clients
- Conseiller et renseigner les visiteurs / prestations de visite, modalité d'accès à la boutique, programme culturel...
- Gestion et suivi du dispositif de file numérique
- Veiller à la propreté de l'espace d'accueil et de la cour.

#### **+ Ponctuellement, selon les besoins du service :**

- Prêter main forte au service boutique (emballage, conseil-client, participer au réassort, aux inventaires et à la préparation de commandes...)

## **COMPÉTENCES REQUISES**

- Excellentes qualités relationnelles
- Capacité à communiquer et transmettre les informations de manière claire
- Appétence pour le management
- Compétences organisationnelles
- Sens de l'accueil
- Maîtrise de la communication écrite et orale
- Maîtrise de l'outil informatique indispensable
- Polyvalence
- Sens du travail en équipe
- Maîtrise de langues étrangères et notamment de l'allemand fortement appréciée

## **CONDITIONS ET CARACTÉRISTIQUES DU POSTE**

- Recrutement par voie contractuelle
- Démarrage de la mission : à partir du 1er septembre ou du 1er octobre
- Durée hebdomadaire du travail 35H : Temps hebdomadaire de travail modulé en fonction des besoins des services concernés. Travail possible les week-ends et jours fériés en fonction des plannings du service.

Pour toute demande d'information complémentaire :  
03 87 96 87 16 / [direction-boutique@ciav.fr](mailto:direction-boutique@ciav.fr)

Lettre de motivation et C.V. à adresser pour **le lundi 02 septembre 2024** à :  
Monsieur le Président de la Communauté de Communes du Pays de Bitche  
4, rue du Général Stuhl - BP 80043 - 57232 BITCHE Cedex  
ou par mail à : [ccpb-rh@cc-paysdebitche.fr](mailto:ccpb-rh@cc-paysdebitche.fr)