



La Ville de Chamonix Mont-Blanc recrute, pour sa Direction Infrastructures et Services Techniques

Des agents d'accueil du stationnement (H/F)

Cadre d'emplois des adjoints techniques ou adjoints administratifs (Catégorie C)

Sous la responsabilité du responsable d'exploitation et son adjoint, l'agent assure en polyvalence les tâches imparties pour la bonne gestion de la régie Chamonix Parc auto.

Mission principale : Accueil du public – clientèle (80% du temps environ)

- Accueil physique, téléphonique, et interphonique des usagers, informations, conseils et assistance à la clientèle
- Création, vente et gestion d'abonnements et cartes à décompte, contrôle d'accès (bornes levantes), cartes ViaCham
- Surveillance vidéo des ouvrages, des équipements et du matériel
- Mandataire du régisseur principal pour gestion de fond de caisse individuel
- Rédaction du journal de bord, des fiches de caisses, des fiches d'exploitation et des documents administratifs
- Accueil et guide des services de sécurité et de secours en cas d'intervention
- Application des règles, des consignes, des procédures de sécurité et de qualité en vigueur dans le service.
- Veille au respect du règlement intérieur par les usagers

Mission secondaire : Technique et Maintenance de 1^{er} niveau des équipements des parcs (20% du temps environ)

- Maintenance (d'un 1^{er} niveau de complexité) du matériel des équipements électronique et électromécanique ainsi que des équipements de péage et de contrôle d'accès du centre-ville de Chamonix
- Renfort ponctuel à la réalisation de petits travaux d'entretien : peinture, mécanique, électricité, paramétrage, programmation, réglage ...
- Participation à la collecte et au rechargement des caisses en cas de besoin
- Déneigement des accès piétons et secours des parcs

Profil

- Maîtrise de l'outil informatique
- Gestion de caisse
- Langues étrangères : niveau B1 en Anglais
- Permis B souhaité
- Connaissance des règles de sécurité et réglementation E.R,P
- Qualité d'accueil et de conseil à la clientèle
- Travail d'équipe et esprit d'initiative
- Disponibilité et ponctualité

Spécificités du poste - sujétions

- Participation ponctuelle aux astreintes d'exploitation de nuit, week-end et jours fériés
- Horaires modulables selon planning et les nécessités de continuité de service
- Horaires annualisés 1607 heures

Contact métier : Jean-Philippe JUILLET, responsable d'exploitation, 04 50 53 65 71

Contact RH : Virginie Chantoiseau, 04 50 54 78 59

Date limite de candidatures : 23/01/2022 / poste à pourvoir le 1^{er} février 2022

Les candidatures (CV et lettre de motivation) sont à adresser à l'attention de Monsieur le Maire de Chamonix Mont-Blanc par mail à emploi@chamonix.fr