



LA GROTTES DE CHORANCHE RECRUTE

UN.E ASSISTANT.E ADMINISTRATIF.VE - RÉSERVATION - ACCUEIL

NOTRE ENTREPRISE

Site touristique emblématique de la région Auvergne-Rhône-Alpes, la Grotte de Choranche accueille plus de 100 000 visiteurs chaque année. Vous intégrez une équipe jeune et dynamique (- de 30 ans). Entreprise à taille humaine, la SARL Site de Choranche est riche d'une expérience de plus de 50 ans dans l'aménagement touristique d'un site naturel. Rejoignez l'aventure !

PROFIL

Vous avez le sens de la relation client,
Vous êtes accueillant, volontaire et souriant,
Vous aimez travailler en autonomie et appréciez la polyvalence,
Vous savez gérer les priorités et travailler avec rigueur et discrétion,
Vous avez une bonne maîtrise de l'orthographe et des différents outils informatiques,
Vous avez une bonne connaissance du secteur géographique,

Alors ce poste est fait pour vous !

VOS MISSIONS

Sous la responsabilité du gérant et de la directrice d'exploitation, et en étroite collaboration avec l'ensemble des équipes, vous assurez :

- **la tenue du secrétariat courant** : accueil standard téléphonique, gestion du courrier et des e-mails, classement et archivage.
- **la gestion et le suivi des réservations clients** : élaboration de devis groupes et suivi des réservations en ligne des visiteurs individuels.
- **le renfort de l'accueil** : tenue de caisse billetterie/bar/boutique et gestion des ouvertures et fermetures de caisses en semaine, les week-ends et/ou jours fériés.
- **le contrôle des journaux de caisses et la facturation** : remise en banque et suivi des comptes bancaires, suivi de la facturation fournisseur et de l'encaissement des règlements clients.

GROTTE DE CHORANCHE
2865 route des grottes
38680 CHORANCHE
04.76.36.09.88 | choranche@visites-vercors.com
SIRET : 305 164 014 00014

JARDIN DES FONTAINES PÉTRIFIANTES
184 impasse des Tuffières
38840 LA SÔNE
04.76.64.43.42 | snat@visites-vercors.com
SIRET : 305 164 014 00022

BATEAU A ROUE | GROTTES DE THAÏS
2-3 place des Fontaines de Thaïs
26190 SAINT-NAZAIRE-EN-ROYANS
04.76.64.43.42 | snat@visites-vercors.com
SIRET : 305 164 014 00030



VOS COMPETENCES

- **Aisance relationnelle** : assurer le lien avec les fournisseurs et les clients, par téléphone, par e-mail ou en face à face.
- **Méthodologie et organisation** : faire preuve de rigueur et savoir prioriser.
- **Discrétion** : ne pas divulguer d'informations confidentielles.
- **Aptitude au travail d'équipe** : communiquer et partager vos connaissances avec les équipes.
- **Polyvalence et prise d'initiative** : être capable de s'adapter à différentes situations et de changer très rapidement de tâches.
- **Maîtrise de l'orthographe et de l'outil informatique** : rédaction d'e-mails et courriers qui nécessite une très bonne maîtrise de l'orthographe.
- **Disponibilité et réactivité** : travail en semaine et jours fériés, ponctuellement les weekends.

Poste basé : essentiellement à la Grotte de Choranche (38680) mais aussi ponctuellement sur les autres sites (Bateau à Roue, Jardin des Fontaines Pétrifiantes et Grotte de Thaïs).

Temps de travail : 35h/semaine (aménagement du temps de travail) travail les jours fériés, ponctuellement les weekends, conformément à la convention collective des espaces de loisirs, d'attractions et culturels du 5 janvier 1994.

Rémunération : 12€ - 12,50€ brut horaire.

CDD : remplacement congé maternité, 9 mois.

Qualification : BTS.

Envoyer CV + lettre de motivation : Mr Laurent GARNIER, direction.choranche@visites-vercors.com