

**L'Agglomération recrute**, en mobilité interne/externe, par voie statutaire ou à défaut contractuelle :

## **Assistant d'hébergement touristique (F/H)** **(Catégorie C – Filière technique)**

Au sein de la mission tourisme, vous aurez pour principales fonctions d'assurer l'exploitation et l'entretien courant des locations meublées des communes de Soncourt sur Marne, Froncles, Vouecourt et Vieville, d'accueillir et informer les clients. Pour cela, vous serez chargé(e) des activités suivantes :

### **Accueil et relations aux usagers :**

- assurer l'accueil des locataires lors des arrivées et des départs
- réaliser les états des lieux d'entrée et de sortie
- remettre et récupérer les clés
- informer les locataires sur le fonctionnement des meublés et les règles à respecter
- être un ambassadeur du territoire

### **Gestion administrative et financière :**

- assurer le suivi administratif lié aux locations
- répondre aux appels téléphoniques et aux e-mails
- manipuler les régies de recettes

### **Entretien et maintenance des meublés :**

- effectuer le nettoyage des meublés entre chaque location
- veiller au respect des règles d'hygiène et de sécurité
- vérifier l'état général des logements et signaler les besoins en maintenance ou réparation

### **Profil :**

Vous disposez de connaissances en matière de technique d'entretien et des notions de comptabilité. D'une grande disponibilité, vous savez faire preuve d'initiative, d'organisation et êtes doté(e) d'un bon relationnel pour accueillir le public. Permis B indispensable.

### **Poste à temps non complet à pourvoir immédiatement.**

**Poste à horaires variables selon location (volume horaire d'environ 500 heures annuelles).**

**Recrutement en catégorie C de la Fonction Publique Territoriale.**

**Rémunération selon profil et expérience.**

**Prestations d'action sociale : chèques déjeuners, adhésion au CNAS, contrat collectif prévoyance et santé (participation employeur mensuelle de 7 euros et 15 euros), etc., ...**

**Candidature à adresser (lettre de motivation + CV) avant le 13 mai 2026 à : Monsieur le Président, C'SAM, 5 Avenue Emile Cassez, B.P 32116, 52904 CHAUMONT Cedex 9 ou par mail à [recrutement@agglo-chaumont.fr](mailto:recrutement@agglo-chaumont.fr)**

**Renseignements : contactez Madame Marion BOURNAC, Mission Tourisme au 06.75.89.53.64 ou par mail à [mbournac@agglo-chaumont.fr](mailto:mbournac@agglo-chaumont.fr)**

L'Agglomération de Chaumont collecte vos données personnelles dans le cadre de votre candidature. Vos données sont traitées à la condition que vous ayez manifesté votre consentement (Article 6.a du RGPD).

Vos données personnelles sont gérées exclusivement par la Direction des Ressources Humaines dans le cadre du processus de recrutement. Vos données ne font pas l'objet de transferts hors du territoire de l'Union Européenne.

Vos données personnelles seront conservées pendant 2 ans ou de votre durée d'activité au sein de la collectivité.

Conformément à la réglementation applicable, vous pouvez accéder et obtenir copie des données vous concernant. Vous disposez également d'un droit d'opposition, de rectification, d'effacement à la conservation et à la communication sur vos données personnelles. Aussi, vous bénéficiez, en toute hypothèse, du droit de retirer votre consentement à tout moment.

Vous pouvez faire valoir vos droits en contactant : [dpo@cde52.fr](mailto:dpo@cde52.fr)

En tout état de cause, vous disposez du droit d'introduire une réclamation auprès d'une autorité de contrôle. Consultez le site [cnil.fr](http://cnil.fr) pour plus d'informations sur vos droits.