

L'association des Amis de Chezelles et Marigny (ACM) a pour objet de développer la notoriété, l'attractivité et la fréquentation du Sanctuaire de l'Île Bouchard (37), par l'accueil des pèlerins, notamment dans les maisons de Chezelles et de Marigny. Le régisseur/intendant est l'adjoint direct des responsables des Maisons d'Accueil. Il a pour mission d'organiser et de mettre en place la logistique des événements et de l'accueil dans les maisons et d'en assurer la sécurité et la bonne gestion.

Missions principales :

- ✓ **Gestion, organisation et suivi administratif des réservations :**
 - Prendre en charge la gestion et le suivi des inscriptions aux événements (retraites, vacances familiales, week-end...) : demandes d'accueil, devis et facturation, en lien avec la secrétaire/comptable et en utilisant les systèmes d'information en place (VEGA, EmmaIT)
 - Contribuer à l'élaboration des grilles tarifaires et conditions de réservations
 - Préparer l'hébergement en lien avec le personnel de service : attribution des chambres, mise en place des lieux d'hébergement, des salles et de la chapelle, approvisionnement des consommables...
 - Assurer les commandes et suivi des repas auprès du fournisseur

- ✓ **Accueil :**
 - Accueillir physiquement les visiteurs et répondre à leurs demandes sur place
 - Proposer un accueil adapté et dans les grâces de la Communauté de l'Emmanuel en fonction des besoins et des demandes : groupes, individuels

- ✓ **Entretien et sécurité :**
 - Veiller à la propreté et au bon entretien courant des locaux et des jardins, en lien avec l'agent d'entretien
 - Réaliser des interventions de maintenance de niveau 1 (changement d'ampoule, siphons, changement joints, vérifier les gouttières...)
 - S'assurer de la conformité des installations et mener ou faire mener les actions correctives nécessaires

Profil et compétences requises :

- Expérience en gestion des infrastructures et logistique / accueil et hébergement de groupes et individuels
- Capacité d'organisation, sens pratique, autonomie et autorité naturelle
- Capacités d'écoute et d'accueil particulièrement développées
- Adhésion aux charismes, missions et œuvres de la Communauté de l'Emmanuel afin de les promouvoir et d'en irriguer toutes les actions et l'accueil
- Maîtrise de l'anglais souhaitée
- Maîtrise du Pack Office

Informations sur le poste :

- ✓ CDI temps complet à pourvoir en septembre 2022
- ✓ Poste basé à Chezelles avec déplacements réguliers à L'Île Bouchard
- ✓ Présence aux vacances familiales d'été
- ✓ Astreinte certains week-end par rotation avec les responsables des maisons

Contact : CV et lettre de motivation à envoyer à l'attention de Virginie GERMAIN : recrut@emmanuelco.org