

Recrutement statutaire : cadre d'emploi des adjoints administratifs, grade de rédacteur, poste permanent à temps complet

En proximité immédiate de Caen et membre de sa Communauté urbaine, la Ville de Mondeville accueille et déploie de nombreux services publics de qualité et bénéficie d'un tissu économique et associatif particulièrement dynamique. A travers ses politiques publiques ambitieuses en faveur de la transition écologique et de la solidarité et de son soutien important à la vie culturelle et sportive, elle veille à offrir un cadre de vie privilégié à ses 10 000 habitants.

Ce cadre inclut un camping municipal situé à Cabourg, en bord de mer, d'une surface de presque 5 hectares et d'environ 80 emplacements, ouvert du 1^{er} avril au 31 octobre. Dans le cadre du développement de cet équipement, la collectivité recrute un responsable de camping municipal.

Missions

Sous l'autorité du directeur des sports et de l'événementiel, vous avez en charge les missions suivantes :

Tout au long de l'année

- Encadrement hiérarchique du gardien sur site
- Supervision de l'état de l'équipement, sélection des interventions nécessaires (réparation directe par le gardien, ticket auprès des services techniques ou intervention extérieure)
- Suivi des entreprises prestataires depuis le devis jusqu'à l'intervention
- Participation à l'élaboration des supports touristiques (publicité, site Internet, plaquettes, réseaux...)

En période d'ouverture du camping :

- Accueil et renseignements (physique, téléphonique, mail) des touristes, campeurs, partenaires touristiques
- Suivi des réservations des campeurs, suivi logiciel, gestion des accès
- Mise en place d'animations en partenariat avec les services municipaux, des associations...
- Responsabilité de la régie de recettes (encaissements et dépôt des fonds, maîtrise du compte Dépôt de Fonds au Trésor DFT), élaboration de devis, simulations, préparation du budget
- Suivi d'activité, préparation de statistiques
- Entretien quotidien sur la journée de repos du gardien (sanitaires, vérification de la sécurité...)
- Application du règlement intérieur

En période de fermeture du camping :

- Développement et déploiement des événements municipaux sur le territoire mondevillais

Compétences

Permis B obligatoire

Savoirs	Formation dans le domaine du tourisme ou de l'accueil Connaissances des règles d'hygiène et sécurité des établissements recevant du public
Savoir faire	Techniques d'accueil physique et téléphonique Maîtrise de la langue anglaise obligatoire, espagnol, néerlandais et/ou allemand serait un plus Maîtrise des outils bureautiques Une expérience d'usage du logiciel de réservation INAXEL serait un plus Qualités organisationnelles
Savoir être	Sens du travail en équipe Qualités relationnelles Autonomie, esprit d'initiative, réactivité Sens du service public Adaptabilité, polyvalence

Conditions de travail

Poste à temps complet annualisé

Poste soumis à saisonnalité : missions, lieux et temps de travail variables selon la saison

- Travail en soirée, week-end et jours fériés sur la période d'ouverture du camping
- Disponibilité en cas d'incident urgent
- Contrainte de pose de congés sur la période d'ouverture du camping

Rémunération statutaire, régime indemnitaire, prime annuelle, action sociale (CNAS, COS)

Adresser lettre de candidature motivée, CV et copie des diplômes à Madame la Maire

Jusqu'au 26 février 2026

par mail à recrutement@mondeville.fr

Date prévisionnelle des entretiens :

Lundi 9 mars

Pour toutes questions, vous pouvez contacter le service recrutement qui transmettra vos coordonnées au service concerné.