

Offre d'emploi

Le Centre spirituel des Carmes d'Avon recrute un Chargé d'Accueil et Réservation H/F - CDI – Temps partiel - Fontainebleau (77)

Institution : L'Ordre des Carmes Déchaux est né au XVIème siècle de la réforme de l'Ordre du Carmel menée par Sainte Thérèse d'Avila et Saint Jean de la Croix. La Province de Paris compte 4couvents (Paris, Avon, Lisieux, Bagdad) et un centre spirituel à Avon. Ce centre, animé par une communauté de Frères Carmes et par des laïcs, est situé dans un bel environnement à proximité de la forêt et du parc du château de Fontainebleau. Il accueille des groupes et individuels qui souhaitent vivre un temps de retraite, de formation ou de ressourcement. Le centre possède une capacité d'accueil de 95 personnes, et est doté de 4 lieux de prière, 8 salles de réunions et de 3 salles à manger. Il est géré par une directrice opérationnelle et un père hôtelier, soutenus par une équipe d'accueil de 3 personnes.

Suite au départ d'un membre de l'équipe, les Frères Carmes d'Avon recrutent un nouveau Chargé d'Accueil et Réservation.

Description du poste :

Sous la responsabilité de la Directrice opérationnelle du centre spirituel et du Père hôtelier, vous vous relayez sur le poste avec les 2 autres personnes de l'équipe Accueil. Dans ce cadre, vos principales missions sont les suivantes:

- Gérer les réservations des groupes, individuels et retraitants : réception des appels, gestion des inscriptions et des demandes de réservation, préparation des décisions d'accueil pour le Père hôtelier et la Directrice opérationnelle, saisie des informations dans le logiciel de réservations, suivi des modifications éventuelles, édition de devis et factures, réception des arrhes et encaissement des règlements,
- Assurer l'accueil physique des personnes passant un séjour au sein du Centre spirituel, les renseigner et répondre à leurs demandes,
- Assurer l'accueil téléphonique : gestion du standard, réception des appels pour le centre, gestion des boîtes mails,
- Assurer le secrétariat de l'accueil : gestion des différents services demandés par les groupes, secrétariat,
- Renseigner sur le programme du Centre spirituel
- Faire le lien avec la communauté des Frères pour les demandes d'accompagnement spirituel et d'animation pour les groupes,
- Coordonner l'accueil des groupes, en lien avec le Frère hôtelier et l'équipe des bénévoles présente,
- Assurer le lien avec l'équipe de restauration, avec l'équipe d'entretien et les différents prestataires.

Rythme de travail: Temps partiel (pouvant aller de 50 à 70%). 1 samedi par mois travaillé.

Profil recherché : Doté de véritables qualités relationnelles et organisationnelles et d'un bon esprit de collaboration, votre sens du service et votre attention aux personnes vous permettront de mener à bien vos missions. Alliant rigueur et discrétion, vous êtes pragmatique et avez un bon discernement. Adaptable et sérieux, vous êtes à l'aise avec les outils informatiques. Vous souhaitez travailler pour l'Église et vous mettre au service de personnes qui viennent nourrir leur foi chrétienne.

Contacteur : Aude NACHI – aude.centrespirituel@gmail.com

Candidatures à adresser avant le 6 Janvier 2021 par courriel