

<https://www.haute-maurienne-vanoise.pro/offres/referent-caisse-h-f/>

## Référent caisse (H/F)

### Description

**Afin de compléter notre équipe, nous recherchons un Référent Caisse (H/F).**

Rejoindre l'Office de Tourisme de Haute Maurienne Vanoise, c'est choisir de travailler au carrefour d'une nature sauvage préservée et de six stations-villages à l'authenticité intacte. En intégrant notre équipe de passionnés, vous pourrez concilier rigueur professionnelle et cadre de vie au sein d'une destination unique.

### Responsabilités

Sous la responsabilité de la Responsable Administratif et Financier, vous intégrez le pôle Administratif pour assurer la fluidité et la fiabilité de nos opérations de vente. Vous aurez pour missions :

### Gestion des caisses en collaboration avec les services

- Paramétrer le logiciel de billetterie de vente au desk et en ligne, selon les procédures en vigueur
- Assurer le suivi des conventions de vente pour le compte de tiers
- Former les conseillers(ères) en séjour au logiciel de caisse
- Gérer les fonds de caisse et la monnaie
- Suivre les stocks boutique en collaboration avec les sites
- Effectuer les factures de vente en différé avec le logiciel de billetterie et veiller à leur règlement
- Contrôler toutes les caisses journalières et leurs encaissements
- Établir les remises de fond (espèces, chèques, chèques vacances)
- Faire les rapprochements avec la comptabilité
- Générer en cours et fin de période les statistiques de vente

### Soutien au pôle administratif et financier

- Aider au secrétariat général de l'entreprise (déclarations, sinistres, courriers,...)
- Aider à la gestion des moyens généraux (Copieurs, TPE, Machine à affranchir, Parc véhicules, parc informatique,...)

### Démarche Qualité

- Participer activement à l'animation de la démarche "Destination d'Excellence" (rédaction de procédures, suivi de la satisfaction, sensibilisation des nouveaux arrivants).

### Compétences

**Pour ce poste, vous devez :**

- Être rigoureux et travailler avec méthodologie
- respecter les procédures
- faire preuve de discrétion

### Durée du contrat

CDI

### Horaires

temps plein

### Date de début du poste

Dès que possible

### Lieu du poste

73480, Val Cenis-Lanslebourg

### Salaire de base

2117.20 €

### Date de publication

16/03/2026

### Valide jusqu'au

17.04.2026

- maîtriser le pack office
- Avoir un bon relationnel
- être titulaire du permis B (déplacements sur les différents bureaux du territoire)
- Dans l'idéal vous avez des notions de comptabilité et avez déjà utilisé un logiciel de billetterie.

### **Avantages du poste**

Poste en CDI basé à Val-Cenis-Lanslebourg à pourvoir dès que possible.

### **Vous bénéficierez de :**

- Rémunération selon grille de la Convention Collective des Organismes de Tourisme à savoir échelon 2.1 indice 1675 soit 2117.20€ bruts mensuels
- gratification annuelle (un demi 13ème mois)
- la mise à disposition du forfait de ski (en avantage en nature)
- la mutuelle d'entreprise et prévoyance
- flexibilité sur les horaires de travail
- Télétravail possible à partir de 6 mois d'ancienneté

### **Contacts**

Envoyez votre CV accompagné d'une lettre de motivation à :  
Nathalie LEVACHER – Responsable des ressources humaines  
@ : [recrutement@hautemaurienne.com](mailto:recrutement@hautemaurienne.com)

Pour toutes questions relatives au poste : 06.68.81.15.21