|  |  |
| --- | --- |
| **Offre d’emploi** | |
| **IDENTIFICATION DU POSTE** | |
| Intitulé du poste | Directeur adjoint parc acrobatique en hauteur |
| Classification | Groupe C, coefficient 290, convention ECLAT |
| Nature du poste | Accueil touristique |
| Type & volume horaire du contrat | Contrat à Durée Déterminée de 8 mois modulé avec perspectives de Contrat à Durée Indéterminée par la suite.  35h / semaine |
| Date du contrat | 15 mars 2022 – 15 novembre 2022 |
| Diplôme | CS escalade / BE Escalade / CQP Opérateur en Hauteur |
| Candidatures | A envoyer par mail : [ludovic.lecerf@pontdouilly-loisirs.com](mailto:ludovic.lecerf@pontdouilly-loisirs.com) avant le 28/02/2022 |
| Profil recherché | Candidat sportif avec un minimum d’expérience en escalade (ou en activité de plein air), appétence pour les travaux de maintenance et la relation clientèle. |
| **PRESENTATION DU SERVICE** | |
| Mission principale du service | Permettre de dégager des bénéfices à travers le fonctionnement du parc acrobatique au profit du projet associatif. |
| Composition du service | 1 directeur  1 directeur- adjoint  4 opérateurs en hauteur |
| Positionnement du salarié dans l’organigramme | Le salarié est placé sous la responsabilité du Directeur Adjoint et du Directeur de l’association. Il a pour collaborateurs quatre salariés en charge de l’accueil et du fonctionnement du parc acrobatique. |
| **LES MISSIONS DU POSTE** | |
| Finalité du poste | Assurer l’accueil, l’information auprès des différents publics accueillis au sein du parc acrobatique et contribuer à la promotion de l'association et de ses actions. |
| Missions et activités du poste | **MISSIONS :**  - Assurer l’accueil physique et téléphonique de l’ensemble des publics ;  - Garantir le fonctionnement du parc acrobatique ;  - Participer à l’encadrement des salariés du service.  **ACTIVITES :**  Gestion du service :  - Standard : réception des appels, prise de messages, réservations, primo renseignements, traitement des mails et devis clients ;  - Gestion financière de la caisse et des ventes de produits dérivés.  - Transmission des informations à l’équipe ;  - Gestion du parc (ouverture, fermeture, entretien, contrôle du matériel, ...) ;  - Suivi des stocks de matériels et fournitures courantes, réapprovisionnement, contact avec les fournisseurs,...  Accueil du public :  - Accueil de l’ensemble des publics (individuels et groupes) ;  - Equipement des pratiquants (baudriers, ...) ;  - Initiation des pratiquants (briefing, parcours test, ...) ;  - Surveillance des pratiquants (aide à la progression, intervention en hauteur, ...) ;  - Apport des gestes de premiers secours aux pratiquants en cas de nécessité ;  - Transport de groupes pour l’activité parc acrobatique.  Entretien du site :  -Développer et assurer l’entretien des installations, le suivi des EPI et du dossier constructeur ;  -Coordonner les travaux de montage, démontage et améliorations du parc acrobatique ;  - Réalisation de devis fournisseurs ;  - Ramassage de détritus ;  - Nettoyage des sanitaires et vérification des poubelles (ordures ménagères et tri sélectif) ;  - Nettoyage et vérification de l’état du bus du parc acrobatique.  Gestion d’équipe :  - Former les salariés en interne sur le fonctionnement du parc ;  - Assurer le suivi tutoriel pour validation du CQP ;  Activités ponctuelles :  -Encadrement d’activités de pleine nature auprès de différents publics accueillis ; |
| **Contraintes du poste** | -Gérer le stress lié à la surcharge de travail en période de pointe (juillet & août) ;  - Avoir de la flexibilité dans son travail et savoir passer d’une tâche à l'autre ;  - Travailler dans un milieu bruyant et souvent en mouvement ;  - Risques physiques liés aux travaux en hauteur ;  - Faire face à des situations qui peuvent être conflictuelles : client mécontent ;  - Horaires flexibles. |
| **Champ d’autonomie et de responsabilité** | -En sa qualité de responsable de journée, le salarié a la pleine responsabilité du fonctionnement et de la gestion financière des prestations liées du parc acrobatique.  -Il soumet sa décision à l'aval de sa hiérarchie en ce qui concerne les mesures prises pour l'amélioration du parc acrobatique ou lors de situations atypiques. |
| **COMPETENCES REQUISES POUR LE POSTE** | |
| **SAVOIRS :**   * Connaître le fonctionnement de l’association : organisation générale, actions,… * Connaître la réglementation du parc acrobatique en hauteur.   **SAVOIR-FAIRE techniques :**   * Compétences en escalade * Techniques de travaux en hauteur. * Gestion de la caisse. * Gestes d'urgence et de secours. * Modalités d'accueil. * Techniques de communication. * Techniques de prévention et de gestion de conflits. * Être en capacité de pouvoir informer et prendre en charge un public anglo-saxon.   **SAVOIR-FAIRE comportementaux :**   * Savoir anticiper la surcharge de travail en période d'affluence en étant rigoureux et méthodique dans l'organisation des tâches journalières ; * Savoir établir une relation de confiance avec les collègues afin de gérer le plus sereinement possible le stress, les tensions et les conflits durant les périodes d’activité intense ; * Savoir écouter son interlocuteur, analyser sa demande, y répondre de manière courtoise ; * Savoir adapter son comportement en fonction de son interlocuteur (clients, jeunes accueillis, etc.). * Sportif, aimant la nature et le contact avec la clientèle ; * Ponctuel, rigoureux, dynamique et disponible ; * Sens des responsabilités et du travail d’équipe ; * Disponibilité et flexibilité ; * Polyvalence. | |