|  |
| --- |
| **Offre d’emploi** |
| **IDENTIFICATION DU POSTE** |
| **Intitulé du poste** | Opérateur en hauteur |
| **Classification** | Groupe B, coefficient 257, convention ECLAT |
| **Type & volume horaire du contrat** | **CDD 35h en juillet et août**. Travail samedi, dimanche et jours fériés. |
| **Délais**  | Fin des candidatures le 31 mars 2022. Candidature à envoyer par mail : ludovic.lecerf@pontdouilly-loisirs.com  |
| **Date du contrat** | 1er juillet 2022 – 31 août 2022 |
| **Profil recherché** | Candidat sportif avec un minimum d’expérience en escalade (ou en activité de plein air). Formation CQP OPAH sera proposée. |
| **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 directeur1 directeur adjointDe 2 à 5 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 deux à quatre salariés en charge de l’accueil et du fonctionnement du parc acrobatique. |
| **LES MISSIONS DU POSTE** |
| **Mission principale, raison d’être ou finalité du poste** | L’opérateur de parcours acrobatique en hauteur (OPAH) équipe, prépare et surveille le public pour une pratique en toute sécurité. |
| **Missions et activités du poste** | **MISSIONS :**Sous la responsabilité du responsable de journée (directeur ou directeurs adjoints), l’opérateur participe : - à l’accueil physique et téléphonique de l’ensemble des publics (individuels et groupes);- à l’équipement des pratiquants (baudriers, gants, ...) ;- à l’initiation des pratiquants (briefing, parcours test, ...) ; - à la surveillance des pratiquants (aide à la progression, intervention en hauteur, ...) ;- à la gestion du parc (ouverture, fermeture, entretien, contrôle du matériel, ...) ;- aux navettes des groupes pour l’activité parc acrobatique qui séjournent à la Base de Plein Air.**ACTIVITES :**Gestion du standard : réception des appels, prise de messages, réservations, orientation du public et des appels vers les différents services, primo renseignements. Ponctuellement, gestion de la caisse. Gestion du parc acrobatique : explications, distribution du matériel, initiation et surveillance des clients. Entretien du site : maintenance légère des équipements, ramassage de papiers, poubelles, wc,… En période de fermeture du parc, le salarié aide à la réalisation de gros travaux d’entretien et de développement du parc (sous la responsabilité d’un autre salarié diplômé). Activité ponctuelle : participation au fonctionnement du service de location de canoës : explications, distribution du matériel et navettes en minibus. |
| **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.- Faire face à des situations qui peuvent être conflictuelles : client mécontent.- Horaires flexibles. |
| **Champ d’autonomie et de responsabilité** | Il réalise différentes tâches et consignes de sa hiérarchie.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:** * Règles de sécurité des biens et des personnes.
* Règles de sécurité des travaux en hauteur.
* Gestes d'urgence et de secours.
* Typologie des clients/consommateurs.
* 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.
 |