

Responsable accueil et développement centre Parrot Landestini Cézallier

Missions générales

Poste hybride sur 2 volets :

- l'exploitation du centre de Parrot dans ses dimensions techniques, commerciales, humaines, financières, etc dans un objectif de qualité et de viabilité économique, selon les règles de sécurité des biens et des personnes
- la coordination d'activités pédagogiques et événementielles proposées sur le site

Ce poste est à la fois garant du bon fonctionnement du centre, du bon déroulement des activités et de l'accueil lors de locations. Il contribue au développement de l'activité de ce site et de l'association.

Domaines d'activités

Exploitation du centre

- gestion opérationnelle de l'établissement

Accueil et réservation

- Assurer l'accueil téléphonique et présentiel
- Gérer et organiser le planning d'occupation des locations
- Veiller au confort des personnes accueillies
- Promouvoir et garantir les informations sur le lieu, les bâtiments, les espaces
- Veiller au respect de la réglementation de sécurité des personnes en ERP et effectuer le suivi de la maintenance courante

Logistique et maintenance

- Garder la structure en « bon état » dans la mesure des compétences et savoir faire
 - Mobiliser les moyens nécessaires à l'entretien des locaux (espaces occupés, sanitaires, cuisine)
 - Mobiliser les moyens nécessaires à la restauration (repas et p'tits déjs)
 - Assurer la recherche, le choix des prestataires et contrôler la qualité des services rendus, notamment sur les trois points précédents
 - S'assurer de la disponibilité et de la qualité des équipements et du matériel du site
- Développement de l'offre de services du centre

- Participer à l'élaboration d'un modèle de développement du site
- Identifier et démarcher les publics cibles pour l'organisation de séjours
- Développer des partenariats avec des acteurs locaux dans le cadre d'événements associatifs, culturelles ou prestations intra-entreprise
- Définir et mettre en œuvre les contenus (fonds et supports) de prestations afin d'organiser et promouvoir l'offre d'animation du site

Suivi administratif et budgétaire

- Participer à l'élaboration des directives et/ou d'un budget limité à son périmètre d'action et est responsable de son exécution.
- Management de proximité : recrutement animateur, extra, prestataires
- Réaliser le suivi financier : préparer le contenu des devis et factures à transmettre au service administratif, réaliser les reçus de paiement (sans réservation préalable), recevoir les encaissements et les remettre au service administratif.

Vie de l'association

- Représenter l'association et ses actions auprès des interlocuteurs extérieurs
- Entretenir les relations avec les partenaires extérieurs par la création de liens forts avec le tissu associatif et économique du secteur afin de développer l'ancrage local
- Participer à la vie associative (réunions d'équipe, séminaire, représentation...)

Environnement de travail

Localisation du lieu d'exécution : Centre Parrot Landestini Cézallier à Anzat le Luguët (63) avec possibilité de logement sur place de mai à août (saison)

Rattachement administratif : siège social de l'association, Boisset, Haute-Loire (43)

Rythme de travail annualisé : travail en fonction de l'activité et de l'accueil du public. L'activité peut s'exercer les fins de semaine, jours fériés, en soirée, pics d'activité liés aux périodes périscolaires et être soumise à des variations saisonnières (mai à août par exemple)

- Télétravail
- Poste à temps plein / CDI
- Statut Cadre
- Rémunération : 2400 € brut mensuel
- Date de prise de fonction : dès le 01/09/2024

Votre profil

Offre d'emploi



Vous avez une bonne connaissance de la gestion de projets et des normes d'installation et d'exploitation d'hébergement touristique / ERP , normes d'hygiène et de sécurité.

Vous avez une première expérience réussie dans le tourisme ou l'accueil

La relation client vous passionne, le sens du service est dans votre nature.

Véritable couteau suisse, vous aimez aussi le terrain, la polyvalence et les imprévus : parce que c'est ça, la vie au centre !

Vous êtes fan de nature: vous aimez vivre en extérieur et partager votre connaissance de la région avec les clients.

Vous avez une sensibilité aux démarches éco responsables, éco gestes et développement durable

Vous avez le permis, indispensable pour vous déplacer dans le Cézallier !

on dit de vous que êtes plutôt...

- à l'aise pour travailler en équipe
- Organisé /e dans votre travail (gestion des priorités)
- bon communicant /e, à l'aise en public, avec un relationnel facile
- Créatif / créative

Contact

Merci de renvoyer votre candidature (CV + lettre de motivation) **avant le 16/08/2024** aux personnes suivantes :

- Aline REICHENBACH, Directrice projets éducation à l'alimentation durable, aline.reichenbach@landestini.org
- Caroline PYRAULT, Directrice des Richesses Humaines, caroline.pyrault@landestini.org