



HAUTE SAVOIE NORDIC
DOMAINE NORDIQUE - PLATEAU DES GLIERES

FICHE de POSTE
Régisseur de recette/Responsable accueil-caisse
/ Communication

1. Rôle :

Sous la responsabilité du responsable du domaine nordique des Glières, l'agent a pour rôle :

- Détailler, suivre le chiffre d'affaires et l'encaissement de la redevance, dans le respect des règles et de la stratégie définie par HSN / responsable du domaine nordique
- Organiser les points d'accueil / caisse dans cet objectif, et garantir la qualité des services pour les usagers
- Planifier, gérer des tâches administratives financières et comptables
- Mise en place et suivi de la promotion du domaine nordique des Glières
- Gérer la bonne tenue du bâtiment « centre nordique »

2. Enjeux :

- ___ Garantir la qualité du service à la clientèle : accueil, information, produits ...
- ___ Diffuser une information de qualité aux usagers et aux partenaires
- ___ Développer la communication, les partenariats
- ___ Garantir la qualité et l'efficacité de l'équipe de vente des différentes caisses
- ___ Garantir la fiabilité des comptes
- ___ Participer à l'animation du site nordique des Glières
- ___ Représenter Haute-Savoie Nordic / Glières de manière professionnelle auprès des utilisateurs, des acteurs, des partenaires et des collectivités du domaine nordique

3. Missions et responsabilités

- ___ Organisation et gestion des caisses centrale et volantes = élaboration et mise en application de procédures
- ___ Mesurer l'activité selon la périodicité définie et rendre compte
- ___ Gestion du suivi des fonds de caisse
- ___ Gestion de l'argent : suivi des encaissements, préparation des dépôts, suivi du chiffre d'affaires, comptabilité, facturation ...
- ___ Gestion des stocks de billetterie / redevance
- ___ Suivi administratif généré par l'activité
- ___ Organisation des points d'accueil et vente
- ___ Mettre en œuvre et assurer l'accueil du public, et le renseigner sur l'offre du site et l'offre touristique locale
- ___ Conseiller le public sur les produits de la redevance nordique, vendre
- ___ Vente de la redevance nordique via la billetterie informatisée
- ___ Gestion des pannes matérielles (outils informatique)
- ___ Gérer les plannings clientèles : événements, scolaires, groupes...
- ___ Mise en place et suivi d'outils de communication (communiqués de presse...)
- ___ Gestion de la communication : collecte, traitement et diffusion de l'information
- ___ Mise en place d'outils pour optimiser les relations avec les différents partenaires (OT, ESI, location, service mémoire...)
- ___ Etre garant des outils de communication : réalisation, gestion stock documentation, diversité des outils, qualité, ...
- ___ Mise à jour des sites Internet, webcam, Facebook
- ___ Tenue du centre nordique (salle hors sac, toilettes, accueil, abords) et terrasse
- ___ Participation organisation des événements

4. Spécificités du poste

- Disponibilité compatible avec la forte saisonnalité et amplitude d'intervention de l'association (horaires décalés, travail en soirée, le week-end et jours fériés, présence lors des manifestations)
- Aptitudes physiques compatibles avec la réalisation des missions référencées ci-dessus
- Sens de l'organisation
- Etre autonome tout en acceptant un travail en équipe
- Etre force de proposition dans son domaine de compétence

5. Conditions matérielles

- Lieu de travail : Plateau des Glières (Annecy ponctuel)
- Embauche en CDD du 19 octobre 2020 au 31 mars 2021 avec possibilité de reconduction selon enneigement
- Salaire selon grille de convention collective des remontées mécaniques
- Possibilité de prise en charge par l'employeur de la complémentaire santé + chèques déjeuner
- Temps et horaires de travail : cycle saisonnier basé sur 37,5h / semaine
- Travail WE et jours fériés

6.Contact :

direction@haute-savoie-nordic.com