



**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