

LA COMMUNE D'AMBERT RECRUTE
CHEF DE SERVICE TOURISME (H/F), TEMPS COMPLET

Service : Tourisme

Les missions du poste :

Sous l'autorité de la Directrice de Pôle Culture et Tourisme, vous assurez l'intégralité des missions de gestion / encadrement du camping municipal. Vous êtes force de proposition pour établir un projet de développement du camping municipal.

Les activités du poste :

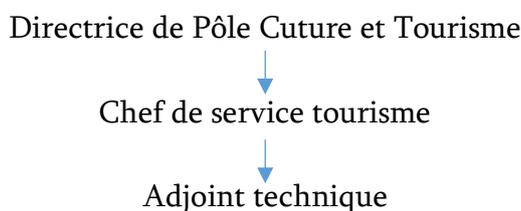
- Développement du camping :
 - Etablir des propositions de développement en cohérence avec la politique définie par la commune
 - Mettre à jour le site Internet du camping/ Développer les réseaux sociaux
 - Mener les actions de communication, de promotion et de développement commercial

- Gestion financière du camping
 - Assurer le fonctionnement de la régie de recette et établir les documents administratifs s'y rapportant
 - Encaisser les paiements
 - Engager les dépenses prévues au budget
 - Facturer les séjours, tenir les caisses

- Gestion opérationnelle et administrative du camping
 - Assurer l'accueil : entrées / sorties
 - Assurer la gestion des réservations du camping, l'attribution des emplacements et la gestion de l'aire de camping-cars
 - Enclencher des procédures d'alerte
 - Faire respecter le règlement du camping
 - Gérer des demandes et des réclamations locatives
 - Maitriser l'anglais et l'outil informatique
 - Solliciter l'intervention des agents des services techniques

- Management de proximité
 - Conduire les entretiens professionnels annuels
 - Coordonner des équipes et transmettre des consignes
 - Formuler des propositions dans le cadre du projet de service (organisation, missions, ressources)
 - Organiser des réunions d'équipe
 - Organiser et planifier les activités de l'équipe
 - Piloter, suivre et évaluer les activités des agents
 - Prioriser ou hiérarchiser les interventions, contrôler leur réalisation
 - Rendre compte auprès de la hiérarchie

Positionnement hiérarchique :



Profil recherché :

- Niveau requis : BTS tourisme,
- Niveau d'anglais : B2 exigé
- Cadre d'emplois : Rédacteur territorial
- Permis B

Compétences nécessaires :

- Autonomie
- Rigueur
- Anticipation / réactivité
- Disponibilité les weekends et jours fériés
- Travail en équipe
- Bienveillance envers tous les publics
- Soucieux de la qualité de service
- Maîtrise des techniques de la rédaction
- Maîtrise du statut de la fonction publique territoriale
- Maîtrise de l'outil informatique et logiciel de réservation
- Maîtrise de l'anglais
- Ponctualité

Rémunération :

- Rémunération statutaire + Régime indemnitaire (IFSE : 630 euros par mois et CIA : versé en fin d'année en fonction de l'évaluation professionnelle)

Avantages collectifs au travail :

- Compte-Epargne-Temps
- ARTT
- CNAS
- Amicale du personnel

Les candidatures sont à transmettre avant le 1^{er} février 2023 à :

Mme VIALLOIN Stéphanie, DRH

Mail : stephanie.viallon@ville-ambert.fr / Tél : 0473827044

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant.

Date de prise de poste 1^{er} mars 2023.