

Stagiaire

Direction Adjoint d'une structure touristique

Le Domaine des Feuilles situé à Bagé-la-ville est le nouveau projet de Camille et Thomas Raquin. Ils se sont fait une place incontestée dans le secteur de l'hébergement insolite avec le Domaine de la Dombes et souhaitent proposer une nouvelle expérience nature dans le département de l'Ain.

Les missions principales :

Aider et épauler la direction dans l'organisation et la gestion de la structure dans ses dimensions techniques, commerciales, humaines et financières dans un objet de qualité et de rentabilité économique, selon les règles de sécurité des biens et des personnes.

TECHNIQUE / CONTROLE / SECURITE

- Assister le directeur dans l'élaboration des procédures d'hygiène, sécurité de biens et des personnes et en contrôler l'application des différentes équipes.
- Contrôler l'entretien des équipements, matériels, installations et identifier les besoins en renouvellement ou réparation
- Effectuer la maintenance préventive/curative de premier niveau des équipements
- Veiller au bon état général du site
- Veiller à la consommation énergétique du site

COMMERCIALE

- Sous l'appui d'un site mère: développement d'activités d'une seconde structure touristique : établissement des procédures, pricing, communication autour de ce nouveau produit, feed-backs clients et correctifs...
- Participer au pilotage du budget dépense/recette, au développement du CA du site et à la mise en place d'action commerciale
- Négocier des contrats avec les fournisseurs, veiller à la bonne gestion des commandes de marchandise et des stocks dans les différents services
- Participer à la stratégie de communication et à la mise en place des actions de communication

COMPTABILITÉ ET RESSOURCES HUMAINES

Vous travaillerez en étroite collaboration avec la directrice et vos missions seront les suivantes :

- Gérer et manager les salariés des différents services
- Assurer la gestion RH : recrutement, entrée/sortie des collaborateurs, contrat de travail, gestion des plannings avec l'optimisation du temps de travail des équipes, des procédures, à l'organisation des postes de travail.
- Vous participez de façon active à la démarche qualité, à la mise en œuvre des objectifs et au projet d'établissement
- Assurer les affaires courantes et le suivi des dossiers en l'absence du directeur.
- Analyser les données d'activité de l'exploitation (nombre d'entrées, recettes, statistiques), participer à la réalisation du bilan annuel et identifier les axes d'évolution

RELATIONNEL

- Travailler en étroite collaboration avec la direction et l'adjointe de direction
- Assurer le relai entre les responsables de service et la direction. Soutenir toutes les équipes lors des moments de fortes affluences (permettant de se former à tous les postes d'un site d'exploitation varié)
- Assurer la relation avec les sous-traitants (fournisseurs, prestataires de service, partenaires ...)

Profil recherché :

Vous êtes une personne de terrain, vous avez des compétences techniques. Jongler entre la gestion, le management d'une équipe et la relation client vous motive. Disponible et dynamique, la gestion d'imprévus ne vous effraye pas, vous êtes adepte de l'action/réaction. Vous avez la culture du résultat et savez faire preuve de flexibilité et de polyvalence.

Rigueur, esprit de synthèse, et adaptabilité seront vos atouts !

Un contact facile et agréable avec le client et au sein d'une équipe est fondamental.

Formation ou expérience souhaitée :

Vous préparez un bac +3 à bac +5 ou vous justifiez d'une expérience significative dans le monde du tourisme, du sport, des loisirs, de l'hôtellerie ou la restauration pour validation d'un CQP.

Avantage :

Possibilité d'un CDD pour la saison estivale à la suite de ce stage.

Un CDI est également à pourvoir sur le même poste en fin de stage ou un CDI à pourvoir sur d'autres sites en développement Possibilité de logement sur place en chambre individuelle.

Périodes: Début de stage dates flexibles : 4-6 mois

Rémunération : Stage rémunéré en fonction de la convention

Contact : CV + lettre de motivation + calendrier et convention de stage



 1001 route des Paillardières 01380 Bâgé-Dommartin

 comptaddld@gmail.com

 0643505124