

<b>FICHE DE POSTE</b>
<b>Intitulé du poste</b>
Responsable des partenariats, du développement et de la gestion touristique
<b>Définition synthétique du poste</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Créer et animer les partenariats publics et privés</li> <li>- Développer et encadrer les activités à valeur ajoutée de la collectivité.</li> <li>- Gérer la saison touristique de la piscine.</li> </ul>
<b>Finalité du poste</b>
Développer des ressources financières privées propres.
<b>Dimensions du poste</b>
Poste d'encadrement : oui. Situation dans l'organigramme : dépend hiérarchiquement du Directeur. Situation inter-services : avec tous les services de la collectivité, les partenaires privés, public.
<b>Conditions d'exercice du poste</b>
Filière sportive ou administrative en fonction du profil Cadre d'emploi des conseillers des A.P.S. Nombre de personnes à encadrer : 6 M.N.S et 9 agents saisonniers, 2 binômes de service civique et 2 stagiaires hors saisons. Diplôme : BAC + 3 option STAPS et BPJEPS Temps de travail : 35 h avec contraintes horaires de fermetures et astreinte de week-end saisonnières Expérience requise : animation d'activités sportives, professorat, encadrement en piscine ou équivalent et développement partenarial.
<b>Activités principales</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>MISSIONS DE DEVELOPPEMENT PARTENARIAL :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>A court terme :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>. Gérer par tout moyen de communication la location de la salle de réunion, établir les conventions, contrôler le recouvrement des fonds.</li> <li>. Animer le site internet, alimenter le flux d'actualités. Créer une base de données clients, la développer dans le respect des règles de la CNIL. Créer des outils de communication. Analyser les résultats de fréquentation et ajuster l'offre d'activités en conséquence.</li> </ul> </li> <li><b>A moyen terme :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>. Concevoir une offre de location d'espace de travail restructuré (co-working), développer l'offre commerciale, contrôler le recouvrement des fonds.</li> <li>. Réaliser un développement qualitatif et quantitatif des activités sportives, les structurer, créer des activités nouvelles et projets en fonction des besoins recensés.</li> <li>. Démarcher les entreprises pour proposer des activités sur site (team building), gérer les offres commerciales de séminaires d'entreprise (sport – réunion), de la conception à la facturation.</li> <li>. Etablir le planning de location des vestiaires pour les courses d'orientation, les séminaires d'entreprise et développer les activités en allant au contact des établissements scolaires et universitaires (sport – langue, éducation populaire, temps périscolaire)</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>- <b>MISSIONS DE GESTION :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>. recruter les MNS et les agents saisonniers de la piscine, les accueillir et les encadrer.</li> <li>. Veiller dans la journée à ce que chaque saisonnier piscine est à son poste de travail, contrôler la sécurité sanitaire des locaux.</li> </ul> </li> </ul>

. Informer le responsable Administratif de l'avancement des dossiers et de tout litige rencontré avec le grand public et les partenaires institutionnels, aider à la décision.

#### Activités spécifiques

#### - MISSIONS COMMERCIALES :

- . Fidéliser la clientèle existante, développer la base de données clients
- . Effectuer les annulations simples et complexes sur les caisses enregistreuses piscine à la suite d'erreurs ou à la demande de l'administration
- . Faire une lecture de caisse piscine, effectuer un ou plusieurs prélèvements comptabilisés en cours de journée, contrôler les fonds de régie piscine.
- . Contrôler les caissiers pour la comptabilité quotidienne de la régie piscine.
- . En fin de saison, établir les bilans comptable et bilans d'activité, les récapitulatifs des dispositifs de réduction, rendre compte à la Trésorerie et à la Région de la gestion.

Contribuera à la prise en charge des hausses d'activités avec ses collègues

#### Principales compétences requises

Savoirs	Savoir-faire	Savoirs être
Connaissance du public (capacités motrices, motivations, centres d'intérêts) Connaissance des activités physiques et éducatives Connaissances relatives à l'environnement du poste (fonctionnement de la collectivité, monde scolaire, DDJS...) Connaissance des réglementations en vigueur Connaissance informatique	Compétences pédagogiques Aptitude à l'analyse et à la synthèse des situations Capacités relationnelles Aptitude à gérer les conflits Capacités managériales Aptitudes à la communication verbale, internet, et à la gestion de bases de données	Patience Rigueur Sens de l'organisation Dynamisme Sens des responsabilités Sens des relations humaines Sens du travail en équipe Esprit d'initiatives

Nom du titulaire du poste :

Grade :

Rédigé le : 14 décembre 2016

Actualisé le : 30 janvier 2017

Validé le :

Visa du Directeur

Visa de l'Agent