

ON RECRUTE !



LE TOUQUET&CO



Le Touquet & Co

Boulevard Daloz

62520 Le Touquet-Paris-Plage

tél. 03 21 06 82 14

mail : sabrina.degosse@letouquet.com

www.letouquet.com

LE TOUQUET&CO

ÉQUIPEMENTS

ÉVÉNEMENTS

OFFICE DE TOURISME

NATURE & PATRIMOINE

www.letouquet.com

[Twitter](#) | [Instagram](#) | [Facebook](#) | [LinkedIn](#) #letouquet



Le Touquet-Paris-Plage, Commune située dans le département du Pas-de-Calais en région Hauts-de-France, située sur la Côte d'Opale, au bord de la Manche et à l'embouchure de la Canche, cette station balnéaire de 4 229 habitants accueille jusqu'à 250 000 personnes l'été. Surnommée « Arcachon du Nord », « Jardin de la Manche », « Perle de la Côte d'Opale », « Paradis des sports », elle bénéficie d'une très vaste forêt, d'un important patrimoine architectural de style anglo-normand et de vingt-et-un bâtiments protégés au titre des monuments historiques qui en font la station balnéaire française la plus titrée.

RESPONSABLE ADMINISTRATIF DU CENTRE NAUTIQUE DE LA MANCHE BERTRAND LAMBERT

DESCRIPTIF DU POSTE

Sous l'autorité du responsable du Centre Nautique de la Manche Bertrand Lambert (Char à Voile) du Touquet-Paris-Plage, vous serez le garant de la gestion administrative et financière rigoureuse du Centre Nautique. Vos principales missions seront les suivantes :

MISSIONS PRINCIPALES

- Manager et encadrer l'équipe du pôle accueil - qualité
- Assurer la gestion administrative courante du Centre Nautique (secrétariat, inscription des stagiaires, planification des activités...)
- Superviser et garantir le suivi comptable (bons de commande, facturations, relances, ...) en s'appuyant sur des outils de pilotage des indicateurs et en lien avec le service comptabilité
- Assurer le suivi des ressources humaines de l'ensemble des salariés du centre nautique en lien avec le service RH et le responsable d'exploitation (planning des équipes, anticipation des besoins en personnel vacataire et saisonnier)
- Assurer le suivi du protocole lors des événements (plannings, tâches et suivi)
- Gestion du parking (relance annuelle pour l'occupation des propriétaires)
- Assurer la fonction de régisseur principal
- Assurer la prise de licence des moniteurs chaque saison auprès du site de la FFCV
- Mettre en place des outils de marketing et de mesure de la satisfaction des clients

QUALITES REQUISES

- Diplômes / Expérience : Minimum BAC + 2, 3 ans d'expérience
- Connaissance du fonctionnement administratif de l'équipement.
- Connaissance de la réglementation en matière d'ERP.
- Connaissance et maîtrise des outils bureautiques et des différents moyens de communication.
- Organisation, rigueur, autonomie, disponibilité.
- Sens du relationnel avec la clientèle.
- Aptitude à travailler en équipe, et capacité à travailler en transversalité avec les directions internes et les partenaires extérieurs.

CONDITIONS D'EMBAUCHE

Poste à temps complet, travail les week-ends, jours fériés et vacances scolaires, amplitudes horaires variables en fonction des marées.

Les candidatures accompagnées d'un curriculum vitae détaillé doivent être adressées à l'adresse mail suivante : sabrina.degosse@letouquet.com