



## DESCRIPTION DU POSTE

### Métier :

Gestion Administrative / Responsable pôle Billetterie - Boutique Souvenir / Superviseur d'équipe / accueil client.

### Intitulé du poste :

Responsable administrative – Secteur Billetterie et boutique H/F

### Contrat :

- **Contrat CDD saisonnier jusqu'au 04/12/2022 avec reconversion en CDI au 01/02/2023 (démarrage du calendrier des CDI dans l'entreprise) si accord des deux parties.**
- **Disponibilités impératives** les week-ends, vacances scolaires et jours fériés jusqu'au 30/11/2022.
- Contrat à temps complet soumis à modulation, suivant le calendrier d'ouverture à découvrir sur notre site WEB : [www.parcbabyland.fr](http://www.parcbabyland.fr).
- **Poste sujet aux heures supplémentaires rémunérées et prime exceptionnelle sur compétences.**

### Description de la mission :

Vous êtes le chef d'équipe du secteur billetterie et boutique.

**En période d'ouverture du parc**, votre mission est d'accueillir votre équipe au quotidien et d'assurer dans un premier temps l'ouverture des caisses, le nettoyage de votre espace de travail et la préparation de la boutique souvenir. Par la suite, vous assurez avec votre équipe le bon déroulement du passage en caisse des clients en fonction de leur catégorie (clients particuliers, centre de loisirs, comité d'entreprise...). Dans la journée vous assurez l'ouverture de la boutique souvenir et vous restez en veille sur la bonne utilisation des logiciels de caisse et des ordinateurs, sur l'attitude des hôtes(se) de caisse de votre équipe, sur la disponibilité de votre équipe vis-à-vis des demandes de la clientèle et sur tout ce qui entraverait le bon fonctionnement de votre secteur. Vous travaillez en étroite collaboration avec les autres responsables (communication, restauration, technique, opérateurs d'attractions) afin de récupérer au quotidien les informations utiles pour transmettre la bonne information au client.



Vous faites remonter à la direction la moindre erreur commise le cas échéant et vous indiquerez toute problématique que vous estimez utile à résoudre pour améliorer l'efficacité et la productivité de votre travail.

Vous et votre équipe êtes munis d'un talkie-walkie pour la rapidité des informations et pour permettre une bonne réactivité en cas de problème(s) dans le parc. D'autres canaux sont disponibles sur votre talkie-walkie pour prendre contact avec les autres responsables ou avec la direction si besoin. Dans les périodes de forte affluence, un agent de sécurité prendra position en cas de conflit, ce dernier dépendra de votre équipe et sera donc sous vos ordres. Vous établirez vous-même les plannings mensuels de votre équipe que vous soumettrez au directeur d'exploitation pour approbation. Vous avez un regard sur la sélection des candidats de votre équipe. Vous apprenez les méthodes de fonctionnement de l'entreprise et le logiciel de billetterie en vigueur dans l'entreprise, vous soignez votre présentation et mettez en œuvre les règles de base de courtoisie afin de montrer le bon exemple et d'établir la formation des nouvelles recrues.

Vous êtes à la fois garant de l'accueil et de la bonne transmission de l'information aux clients. La satisfaction de nos visiteurs est votre priorité et vous dirigerez votre équipe sans perdre de vue ses arguments.

**En période de fermeture du parc**, vous travaillez en étroite collaboration avec la direction. Vous êtes en veille sur le paiement des différentes factures (CHORUS) vous relancez les impayés le cas échéant. Vous traitez les demandes clients par e-mail et transmettez à la direction toute demande importante d'un interlocuteur commercial. Vous réalisez des opérations de prospection commerciale en vue du développement commercial et de l'acquisition de nouveaux clients pour l'entreprise (comité d'entreprise, centre de loisirs, nouveaux vecteurs de distribution...) et assurez le réassort de produits pour la boutique.

En période hivernale ou de fermeture prolongée, vous êtes polyvalent(es) et rejoignez les autres responsables pour entretenir le parc, le préparer à l'hiver ou le préparer à l'ouverture de la saison prochaine.

### Lieu de travail :

#### **Parc d'attractions Babyland-Amiland – Saint Pierre du Perray 91280**

Le parc Babyland-Amiland est un parc en plein essor et unique en son genre où l'on peut travailler dans un cadre original, dynamique et convivial. Ce dernier est géré par une famille d'industriels forains et passionnés du monde des loisirs depuis plusieurs générations. En acceptant cette opportunité d'emploi, vous rejoignez une équipe dynamique dans le but d'offrir aux différents visiteurs une expérience unique d'amusement et de partage.



### Profil :

- Vous justifiez d'une expérience d'encadrement d'équipe quelle qu'elle soit ou d'une mission de responsabilité par lien de subordination dans une entreprise.
- Vous êtes doté d'un esprit d'anticipation et vous avez le sens de l'observation.
- Vous faites preuve de réactivité, vous vous montrez astucieux et méthodique.
- Vous avez le goût de l'indépendance et avez l'esprit d'un leader.
- La notion de discipline est importante pour vous.
- Vous savez sélectionner les bons candidats pour rejoindre votre équipe.
- Vous savez vous organiser et déléguer le travail pour une meilleure productivité.
- Vous êtes à l'aise avec les nouvelles technologies et les logiciels de gestion et de facturation.
- Vous maîtrisez les règles de courtoisie essentielles pour recevoir les clients d'une entreprise
- Votre propre réputation et celle de l'entreprise sont importantes pour vous

### Informations complémentaires :

Véhicule indispensable pour se rendre au parc d'attractions Babyland-Amiland

### Pour postuler :

Veillez envoyer votre CV et votre lettre de motivation à [geoffrey.lapere@gmail.com](mailto:geoffrey.lapere@gmail.com)