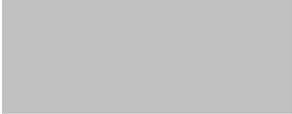
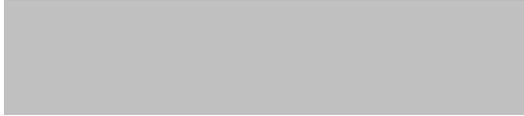




Direction des Ressources humaines



**RESPONSABLE D'EXPLOITATION
SITE DE VALDROME**

POSITIONNEMENT DU POSTE DANS LA STRUCTURE
<p>Direction : Direction Développement</p> <p>Poste de rattachement hiérarchique : Chef de service Economie Montagnarde en charge des Stations Responsable des Stations du DIOIS</p> <p>Localisation : Valdrome</p>

MISSIONS
<p>Mission du Service Développement Montagne :</p> <p>Mettre en œuvre les orientations du Vice-Président en matière de développement des stations en zone de montagne et élaborer des propositions pour la définition de la politique du Conseil Départemental dans ce domaine. Gérer les stations de la Drôme</p>

RAISON D'ETRE DU POSTE
<ul style="list-style-type: none">• Assurer le bon fonctionnement, la sécurité, l'entretien des remontées mécaniques de la station de Valdrome en période de maintenance et d'exploitation• Garantir la qualité des prestations en relation avec les organismes de contrôle auprès desquels il est désigné comme responsable.• Contribuer à la sécurité des sites de pratique et des activités proposées à la clientèle ainsi qu'à l'entretien et l'adaptation des infrastructures y compris celles prévues pour recevoir le public (restaurant – sanitaires ect..).• Assumer en lien avec le responsable des stations du diois la gestion du personnel lié à l'exploitation, l'organisation des plannings , la gestion des dépenses liées aux différents domaines d'intervention en contribuant à une bonne maîtrise des coûts.• Contribuer a la conception et au suivi de projets de développement du site

RELATIONS DE TRAVAIL

Relations internes au service :

- avec le responsable des stations du DIOIS, auquel il/elle rend compte de son travail,
- avec la personne référente de l'exploitation des deux sites de Lus la Jarjatte et Valdrome
- avec tous les agents du site, dont il/elle assure l'encadrement,
- avec le personnel du service administratif : suivi des dépenses, , la personne en charge de la commercialisation, les personnels techniques chargés des travaux
- avec l'ensemble des stations de la Drôme pour travail en coordination.
- avec le référent technique et les autres chef d'exploitation des sites du Diois
- avec l'agent en charge du parc engins spécifiques (dameuses, quad ..)

Relations internes au Conseil Général :

- avec la Direction Culture Sports Jeunesse pour travail en complémentarité sur certains Evènements et ou Equipements,
- avec la Direction des Ressources Humaines, pour la gestion des heures des personnels,
- avec l'ensemble des autres services supports du Département (Service informatique , ect ..),

Relations externes :

- avec les clients et les fournisseurs,
- avec les organismes de contrôle,
- avec les partenaires et interlocuteurs « institutionnels »
- avec les instances en charge de la promotion et de l'animation touristique

ACTIVITES CONSTITUTIVES DU POSTE

Activités principales :

- Gestion des infrastructures liées à l'exploitation (remontés mécaniques)
 - Entretien ,réparation, vérification et sécurisation des remontées mécaniques,
 - Mise en conformité des appareils, mise en place et tenue des registres associés ,organisation de la traçabilité des interventions préventives et curatives effectuées, visite annuelle, planification
 -
- Encadrement du personnel :
 - recrutement du personnel d'exploitation en lien avec le responsable des stations du Diois,
 - formation des personnels
 - coordination des activités, définition des tâches, suivi de leur application,
 - gestion des plannings,
 - Définition et régulation de la charge de travail,
 - vérification de la qualité du travail des agents et réalisation des entretiens professionnels.
 - Organisation et suivi d'un plan de formation
- Gestion et entretien du matériel et des engins spécifiques (relevés mensuels- plan d'entretien- gestion des assurances – gestion des pannes) en relation avec l'agent référent .
- Supervision de l'organisation des activités et de l'application des réglementations associées.
- Gestion des stocks de pièces détachées, des ateliers. Etablissement des commandes en rapport aux domaines précités, suivi du budget et gestion des achats .
- Suivi de travaux liés à l'exploitation (remontées mécaniques – pistes et autres travaux associés)
- Application de la réglementation en vigueur / sécurité , Gestion des EPI de la sécurité au travail en lien avec l'exploitation.
- Participation à la réflexion et le portage de projet pour la réalisation d'investissement sur les sites
- Participation et mise en œuvre du plan de secours, organisation de la sécurité sur sites (signalétique – balisages)
- gestion administrative en lien avec les domaines d'intervention: préparation et suivi des arrêtés, tenue de tableaux de bord et bilan d'activité , préparation de courrier de notes « administratives dossier de recollement, mise en place de registres, gestion des notices .

Activités secondaires :

- Participation à l'organisation d'évènements ponctuels et au montage de produits touristiques
- Remplacement des différents collaborateurs en cas de nécessité (renfort en période d'affluence).
- Représentation de la collectivité auprès des organismes de contrôle , des instances administratives et professionnelles en lien avec les domaines d'activité affectés au poste
- Gestion des sollicitations diverses des fournisseurs – bureau de contrôle
- préposé régie de recettes de Valdrôme.
- Participation à des travaux divers liés au bâtiments et à l'accueil des publics assistance , conseil et dépannage /gestion billetterie et utilisation logiciel

COMPETENCES NECESSAIRES POUR OCCUPER LE POSTE

- Encadrer une équipe.
- Organiser et répartir le travail du personnel.
- Connaissance et application de la réglementation liée aux domaines concernés, à l'organisation d'activités
- Prendre des initiatives et des décisions rapides.
- Maîtriser l'outil informatique , les TIC, l'expression écrite.
- Piloter un projet.
- Communiquer avec divers interlocuteurs (salariés, clientèle, élus, ...).
- Développer et entretenir un réseau relationnel.
- Connaître et mobiliser des partenaires.
- . Savoir hiérarchiser les priorités
- Appliquer et faire appliquer les règles de sécurité au travail.
- Gérer un budget.
- Maîtriser les outils de gestion des stocks.
- Connaître le tourisme en général et le tourisme vert (Sport Nature) en particulier.
- Connaître les stations
- Connaître le fonctionnement des collectivités territoriales.

QUALITES REQUISES

- Méthode et sens de l'organisation.
- Disponibilité capacité d'adaptation
- Qualités relationnelles et sens commercial.
- Rigueur dans la gestion.
- Honnêteté et loyauté.
- Autonomie et maîtrise de soi.
- Présentation
- flexibilité
- autorité
- qualités physiques
- sens du travail en équipe

FORMATION ET EXPERIENCE

Diplôme(s) (habilitation, permis) requis

BAC + 2.

Formation initiale préconisée

Formation aux premiers secours
Agent d'exploitation et conducteur télésiège et/ou télésiège
Maîtrise de l'outils informatique

Formation à prévoir pour occuper le poste

Connaissance du fonctionnement des collectivités territoriales.

Parcours professionnel et expérience souhaitables

Expérience des sites touristiques été / hiver avec responsabilité équivalente.
A défaut, autre expérience liée à la formation initiale.

CONDITIONS DE TRAVAIL ASSOCIEES AU POSTE

Descriptif :

Le poste nécessite la présence sur sites à certaines périodes de la saison , jours fériés et weck end en fonction de l'activité du site.

Difficultés et contraintes :

- Travail en équipe
- Horaires mobiles.
- Lieux de travail isolés sans hébergement sur le site.
- Nécessité de gérer plusieurs taches en même temps, travail en autonomie
- Co-activité : travail en relation avec d'autres agents (service et cuisine)
- impossibilité de prendre des congés en périodes de vacances scolaires (estivales)
- Manutentions manuelles –port de charges
- Travail en extérieur et exposition aux facteurs climatiques
- Contact avec la clientèle

CONDITIONS D'ACCES AU POSTE

Par voie de recrutement :

Mobilité interne
Recrutement externe

VALIDATION

REMARQUE : CE DOCUMENT NE CONSTITUE QU'UN « INSTANTANE » DU POSTE. A TOUT MOMENT LE DIRECTEUR PEUT ETRE AMENE A LE COMPLETER ET/OU EN ADAPTER LE CONTENU EN FONCTION DE L'EVOLUTION DES MISSIONS OU OBJECTIFS DEVOLUS A SES SERVICES.

Nom de l'agent :

Je soussigné(e) déclare avoir pris connaissance du descriptif de mon poste.

Date

Signature