



HAUTE-SAVOIE NORDIC recrute : Un(e) Assistant(e) Administratif et Commercial

Durée et type de contrat : CDD temps plein de remplacement congé maternité du 1^{er} octobre 2021 au 28 février 2022.

Niveau d'étude : BAC + 2

Thématiques : Sport - Tourisme - Développement local

Ville : Poste basé à Annecy - déplacements ponctuels sur la Haute-Savoie

PRESENTATION DE HAUTE-SAVOIE NORDIC

Association départementale de promotion et développement du ski de fond en Haute-Savoie, elle est au service de 24 domaines nordique et 29 foyers de ski de fond. Son rôle consiste, notamment, à développer des projets départementaux innovants pour la filière nordique et à renforcer l'offre hiver des territoires. Dans ce cadre, Haute-Savoie Nordic remplit plusieurs missions qui s'appuient sur :

- La redevance et la billetterie ski de fond
- La promotion, communication, commercialisation
- L'accompagnement juridique et technique lié au domaine d'expertise
- Les jeunes publics et la promotion sportive
- La formation et l'emploi
- La gestion d'un domaine nordique

L'association se compose de 3 permanents et 8 saisonniers travaillant sur le domaine nordique des Glières.

DESCRIPTION DE L'OFFRE

Sous l'autorité du Directeur et du Président de l'association, il/elle aura en charge le suivi administratif et commercial de l'association.

Missions principales :

- Accueil physique et téléphonique
- Gestion des tâches administratives et comptables en lien avec le cabinet comptable
- Facturation des clients
- Gestion de la clientèle groupe : suivi des commandes, édition des forfaits, suivi facturation, SAV groupe
- Billetterie informatisée : suivi de la vente en ligne départementale, édition et expédition des forfaits, SAV client
- Approvisionnement des domaines nordiques en billetterie, suivi des stocks
- Gestion administrative et logistique des actions jeune public
- Suivi administratif des formations
- Participation aux actions de l'association (logistique et terrain)

Profil :

- BTS/DUT gestion/commerciale ou Tourisme
- Sens de l'organisation, sens de l'initiative, ouverture d'esprit et disponibilité
- Savoir retransmettre les informations/hiérarchiser/classer
- Connaissance de l'environnement bureautique et maîtrise des logiciels courants
- Maîtrise des techniques de communication orale, bon relationnel client
- Capacité d'adaptation (travail de terrain en montagne ponctuel)
- Expérience de gestion de caisse souhaitée

- Connaissance de la filière ski de fond et du tourisme serait un plus

Conditions :

- Poste basé à Annecy – déplacements ponctuels (voiture)
- Amplitude de travail en lien avec l'activité saisonnière (base de travail de 38h semaine), travail ponctuel le soir et les week-ends.
- Convention Collective Organismes du Tourisme
- Salaire brut : Selon expérience.
- Chèque déjeuner + Mutuelle

Date de dépôt des candidatures : avant le 10 septembre 2021 par mail ou courrier postal

Prise de fonction : 04 octobre 2021

Contact :

Haute-Savoie Nordic
20 avenue du Parmelan
74000 Annecy
Matthieu DESPRAT
direction@haute-savoie-nordic.com

Plus d'informations : 04 50 66 68 10 ou 06 42 21 91 94