



شركة التنمية السياحية للسياحة سوس ماسة
+212 05 28 38 66 00 | +212 05 28 38 08 08 | +212 05 28 38 66 00
Société de Développement Régional du Tourisme Sous Massa

REF 022023

1- Identification du Poste

Intitulé du Poste	Responsable accueil – billetterie - boutique
Intitulé du Poste du supérieur hiérarchique	Responsable de la gestion et de l'exploitation du site Agadir Oufella

2- Missions principales

Sur le plan fonctionnel, a pour responsabilité que :

- Les règles de sécurité soient respectées
- L'information touristique et culturelle soit disponible
- L'organisation de ses équipes soit efficace et pertinente
- Les outils de pilotage internes soient suivis, fiables et optimisés
- La qualité du service offerte aux Visiteurs et Clients soit exemplaire
- Les procédures de réception et de contrôle soient scrupuleusement respectées
- L'affichage de la Grille tarifaire soient correctement tenus et mis à jour
- L'offre des produits Welcome soit en cohérence avec la thématique et les attentes des Visiteurs
- Les documents rédigés en interne et destinés à l'externe soient validés sur le fond et sur la forme
- Les commandes de réapprovisionnement de fournitures et consommables soient anticipées dans les délais, conformes au budget d'achat et strictement respectueuses des procédures d'achats définies,
- Les plans d'action de commercialisations soient développés.

Sur le plan humain, a pour responsabilité que :

- Les tenues du Personnel soient portées
- L'état d'esprit d'animation des équipes soit développé
- La réglementation du travail soit scrupuleusement observée
- L'animation, le management et l'enthousiasme de ses équipes soient exemplaires
- Les horaires et le planning de présence soient, anticipés, respectés et conformes à la réglementation

Sur le plan économique, a pour responsabilité que :

- Les Reporting soient transmis dans les délais
- Les objectifs de CA en vente de Services annexes soient honorés
- Le taux de vente de Services aux Visiteurs soit conforme aux ambitions
- Le niveau de marge brute en Vente de Services soit conforme au budget prévisionnel
- La prise d'initiative soit pleinement assumée afin que les objectifs économiques soient réalisés

3- Profil du Poste

Compétences personnelles :

- Organisation
- Excellent relationnel
- Dynamisme, esprit d'équipe
- Curiosité et ouverture d'esprit
- Sensibilité culturelle développée
- Connaissance des langues étrangères
- Excellente culture générale et historique

Formation de référence / Expérience requise

- Expérience justifiée de 3ans dans un poste similaire
- BAC+2
- Bon niveau d'anglais/français

