

DESCRIPTION DU POSTE

Poste:	Assistant Park Manager / Directeur Adjoint de L'établissement
Sous la responsabilité de:	Holiday Park Manager / Directeur de L'établissement
Location:	Le Pas Opton, 85800 Le Fenouiller, FRANCE
Salaire:	Available on application

Missions principales du poste :

En tant qu'adjoint au directeur du camping, vous apporterez un soutien total au directeur du camping et le représenterez afin d'assurer le bon déroulement des séjours, conférences et événements au sein de notre camping quatre étoiles « Le Pas Opton ». Vous partagerez les valeurs de l'organisation et adhèrerez à la vision de Spring Harvest Holidays, qui consiste à créer un environnement de parc de vacances chrétien.

Le poste d'adjoint impliquera la supervision de l'ensemble des tâches d'entretien, de conformité et de santé et sécurité nécessaires au bon déroulement des séjours. Il comprendra également la suppléance du directeur, en garantissant une administration irréprochable, une organisation efficace, une gestion du personnel rigoureuse et une expérience client exceptionnelle. Les principaux objectifs sont les suivants :

- concrétiser la vision spirituelle de Spring Harvest Holidays, portée par l'Association Le Pas Opton,
- dépasser les attentes des clients,
- garantir la conformité légale dans tous les domaines liés à l'entretien,
- assurer la santé et la sécurité de l'ensemble du personnel, des bénévoles et des clients,
- atteindre ou dépasser les objectifs commerciaux.

Principales responsabilités :

1. Assumer un rôle de premier plan dans l'entretien du site physique, notamment :

- Assurer la gestion hiérarchique de l'équipe d'entretien du site dès votre prise de fonction, puis étendre cette responsabilité à l'équipe chargée de l'hébergement une fois que vous serez bien établi dans vos fonctions. Ces deux équipes seront composées de bénévoles qui contribuent à l'entretien du site et à l'organisation de nos séjours.
- Établir, entretenir et renforcer de bonnes relations avec les fournisseurs, en veillant au respect de normes de qualité élevées, au respect des délais et à un bon rapport qualité-prix.
- Jouer un rôle de premier plan pour garantir la conformité légale et réglementaire du parc ainsi que la santé et la sécurité de l'ensemble de l'équipe et des clients, notamment en veillant au respect des politiques, des procédures, de la documentation et de la formation de l'équipe.
- Assumer l'entière responsabilité de l'entretien et des investissements à long terme, du travail stratégique, de la planification et des budgets financiers associés, en veillant à une bonne gestion du temps et des ressources financières. Cela inclura la participation à l'élaboration du budget annuel, à l'établissement des rapports mensuels et de fin d'année, au suivi des performances et au contrôle des coûts.

2. Assurer la suppléance du Directeur de L'établissement, notamment :

- Assurer la suppléance du responsable du camping et/ou d'autres cadres supérieurs tout au long de la saison.
- Assumer un rôle en contact avec les clients selon les besoins, notamment en prenant la parole en public, en ouvrant et, si nécessaire, en animant des réunions et des événements spirituels, en diffusant des annonces et en organisant des réceptions. Ce poste exigera de comprendre les besoins des clients, de résoudre les problèmes et de toujours garantir une expérience client exceptionnelle.
- Assurer la fonction de responsable de garde en dehors des heures d'ouverture, en assumant la responsabilité du site, de l'ensemble des clients et de l'équipe, ainsi que du bon déroulement des séjours, notamment en répondant aux besoins des clients, en prodiguant les premiers secours et en prenant les mesures nécessaires en cas d'accident ou d'urgence.
- Apporter son soutien, selon les besoins, aux autres équipes du site et accomplir toute autre tâche demandée par le responsable du camping.

Responsabilités de gestion hiérarchique

En tant que responsable hiérarchique et gestionnaire des prestataires, vous devrez :

- Organiser régulièrement des réunions d'équipe et des entretiens individuels, et gérer les plannings de travail afin de garantir le respect des délais.
- Diriger en accord avec les valeurs de l'organisation : service, intégrité et encouragement.
- Créer un environnement ouvert et professionnel où les collaborateurs sont autonomes dans leurs décisions et encouragés à donner leur avis.
- Réaliser régulièrement des entretiens d'évaluation avec chaque membre de l'équipe, en favorisant le développement professionnel et l'acquisition de compétences.
- Veiller en permanence à ce que les effectifs soient suffisants, en validant les demandes de congés et les feuilles de présence conformément à la politique de l'entreprise.

Culture

Foi chrétienne

Notre foi chrétienne est la motivation de tout ce que nous faisons. C'est pourquoi les personnes occupant des postes à responsabilité au sein de l'Association Le Pas Opton, y compris le poste en question, sont tenues de comprendre, de respecter et d'être capables de représenter l'éthique et les valeurs chrétiennes de l'organisation dans leur travail.

Vocation et vision

La vision de Spring Harvest Holidays est de permettre à nos hôtes de passer de superbes vacances dans un cadre exceptionnel. Nous souhaitons que nos hôtes se ressourcent et se régénèrent spirituellement, mentalement et physiquement. Nous partageons le même désir de voir des vies transformées par Dieu. Nous sommes passionnés par ce que nous faisons.

Prière

Tout commence par la prière. Nous reconnaissons notre besoin de Dieu dans tout ce que nous faisons ; nous prions pour qu'Il nous guide dans la définition de notre vision et dans nos prises de décision, et nous n'oublions pas de rendre grâce lorsque nous voyons qu'Il répond à nos prières.

Caractère

En tant que chrétiens, nous suivons les principes bibliques de leadership et de service, et nous prenons le caractère de Jésus comme modèle pour nos vies. Nous ne faisons pas toujours tout correctement, car nous sommes humains, mais nous faisons preuve de grâce et de patience les uns envers les autres. Dans tout ce que nous faisons, nous nous efforçons d'être transparents, de parler de manière positive et d'édifier les autres par des paroles d'encouragement.

Langue et compréhension culturelle

En tant que parc de vacances fréquenté principalement, mais pas exclusivement, par des clients britanniques, tout en étant situé en France, avec une équipe composée de ressortissants français, de prestataires français ainsi que de collaborateurs et de bénévoles de nombreuses nationalités,

Profil recherché:

Personnage:	• Esprit d'équipe et de collaboration • Talent pour nouer des relations • Attitude positive • Motivation personnelle • Capacité d'adaptation • Sens de la diplomatie • Sens aigu des responsabilités.
Compétence:	• Compétences et expérience étendues dans le domaine de la maintenance • Expérience avérée dans la gestion du personnel, des équipes et des sous-traitants • Connaissance pratique des réglementations en matière de conformité, de santé et de sécurité, en France ou au Royaume-Uni • Capacité à hiérarchiser les priorités et à réagir rapidement face à des tâches critiques • Solides compétences organisationnelles et administratives • Expérience avérée dans la planification stratégique des travaux et la gestion budgétaire. • Bon communicateur, tant auprès d'individus que de groupes plus importants • Maîtrise de MS Word et Excel.
Conditions non négociables:	• Bilingue : maîtrise parfaite de l'anglais et du français • Bonne connaissance des réalités culturelles du Royaume-Uni, de la France et de l'Europe. • Autorisation de travailler en France. • Permis de conduire en cours de validité Capacité à se rendre sur le site dans un délai raisonnable lorsqu'il est de service.
Souhaitable:	• Expérience dans la gestion d'un parc de vacances ou d'un camping • Certificat de secourisme au travail.

Conditions générales d'emploi:

Location:	Le Pas Opton, 1335 route du Pas Opton, 85800 Le Fenouiller, France.
Contrat:	Permanent CDI, Cadre.
Contrat forfait jours	218 jours par année civile. Ce poste requiert une personne capable de gérer efficacement son temps, notamment en conciliant les exigences de la période des fêtes avec celles des mois d'hiver, davantage axés sur les projets.
Salaire:	Disponible sur application.
Pension:	Sécurité sociale française et affiliation obligatoire aux régimes complémentaires AGIC-ARRCO.
Benefits:	Mutuelle complémentaire obligatoire.
Congés:	Cinq semaines de congés annuels payés, soit 25 jours, conformément au Code du travail et à la convention collective applicable.
Période d'essai:	3 mois, avec un bilan intermédiaire au bout d'un mois et au bout de deux mois.
Délai de préavis:	Conformément à la convention collective applicable (Hôtellerie de plein air, IDCC 1631) et au contrat de travail.

JOB DESCRIPTION

Post:	Assistant Park Manager / Directeur Adjoint de L'établissement
Reporting to:	Holiday Park Manager / Directeur de L'établissement
Location:	Le Pas Opton, 85800 Le Fenouiller, FRANCE
Salary Guideline:	Available on application

Main Focus of the Role:

In the capacity of an Assistant Park Manager, to fully support and represent the Holiday Park Manager ensuring the delivery of holidays, conferences and events at our four-star holiday park Le Pas Opton. To share the values of the organisation, recognising the vision of Spring Harvest Holidays to create a Christian holiday park environment.

The Assistant role will have designated oversight of all maintenance, compliance and health and safety required to operate the camp site and will include deputising for the Park Manager, ensuring excellent administration, efficient organisation, strong people management and outstanding guest experience, with the key objectives being to:

- fulfil the spiritual vision of Spring Harvest Holidays delivered by the Association Le Pas Opton,
- surpass customer expectations,
- ensure legal compliance for all areas of maintenance,
- ensure the health and safety of all staff, volunteers and guests,
- achieve or exceed commercial targets.

Key Responsibilities:

1. To take the lead role in maintaining the physical site including:
 - Line managing the site maintenance team from the start of your employment, growing to include the accommodation team once established in the role. Both teams will include volunteers who contribute to maintaining the site and delivering our holidays.
 - Finding, fostering and maintaining good relationships with contractors, ensuring high standards of work, deadlines met and value for money achieved.
 - Taking the lead role in ensuring legal and regulatory compliance for the park and the health and safety of all team and guests, including maintaining policies, procedures, documentation and team training.
 - Taking full responsibility for maintenance and long-term investment, strategic work, planning and related financial budgets, ensuring good stewardship of time and financial resources. This will include inputting into yearly budgeting, monthly and end of year reporting, monitoring performance and controlling costs.
2. To deputise for the Holiday Park Manager including:
 - Deputising for the Holiday Park Manager and/or other senior staff throughout the season.
 - Fulfilling a guest-facing role as required including public speaking, opening and where necessary leading spiritual meetings and events, giving notices and hosting functions. The role will require understanding of guest needs, problem solving and always ensuring an exceptional guest experience.

- Serving as an out of hours duty manager, with responsibility for the site and all guests and team, and the delivery of holidays, including responding to guests needs, providing first aid, and taking the lead in responding to any accidents and emergencies.
- Providing support as required to other site teams and carrying out other duties as required by the Holiday Park Manager.

Line Management Responsibilities

As a line manager and managing contractors you will:

- Hold regular team and one-to-one meetings and manage work schedules to ensure deadlines are met.
- Lead in a manner consistent with the organisation's values of service, integrity and encouragement.
- Create an open and professional environment where staff are empowered to make decisions and encouraged to provide feedback.
- Conduct regular performance reviews with individual team members, nurturing professional development and skill sets.
- Always ensure adequate staffing cover, authorising holiday requests and timesheets in accordance with company policy.

Culture

Christian Faith

Our Christian faith is the motivation for everything that we do. For this reason, those who fulfil managerial roles at Association Le Pas Opton, including this role, are expected to understand, respect and be able to represent the Christian ethos and values of the organisation in their work.

Calling and Vision

Spring Harvest Holidays' vision is for our guests to enjoy superb holidays in an excellent environment. We want our guests to be refreshed and renewed spiritually, mentally and physically. We share a common desire to see lives changed by God. We're passionate about what we do.

Prayer

Prayer is where everything begins. We recognise our need for God in all that we do, we pray for Him to lead and guide us in our vision-casting and decision-making and we remember to give thanks when we see Him answering our prayers.

Character

As Christians, we follow Biblical principles of leadership and service, and we look to the character of Jesus as the example for our lives. We don't get everything right, because we're human, but we do show grace and patience with one another. We strive in everything that we do to be transparent, to speak positively and to build others up with words of encouragement.

Language and Cultural Understanding

As a holiday park visited predominantly, but not exclusively, by British guests, while also being located in France, with a team of French nationals, French contractors and staff and volunteers from many nationalities, the post requires fluency in English and French, with a strong understanding of both English, French and the wider European culture.

Person Specification

Character:	• Collaborative team player • Gifted at building relationships • Positive mindset • Self-motivated • Adaptable • Diplomatic • Strong sense of responsibility.
Competency:	• Broad skills and experience in maintenance • Proven success in managing people, teams and contractors • Working knowledge of compliance and health and safety regulations in either France or the UK • Ability to prioritise and respond quickly to critical tasks • Strong organisational and administrative skills • Proven experience in strategic work planning and financial budget management • Effective communicator, both to individuals and larger groups • Proficient in MS Word & Excel.
Non-negotiables:	• Bi-lingual - fluent in English and French • Strong cultural awareness of the UK, France and Europe • Right to work in France. • Full current driving licence • Ability to reach the site within a reasonable response time when duty manager.
Desirable:	• Experience of managing a holiday park or campsite • First aid at work certification.

Terms & Conditions of Employment

Location:	Le Pas Opton, 1335 route du Pas Opton, 85800 Le Fenouiller, France.
Contract:	Permanent full time French contract (CDI, Cadre).
Working Days: (forfait jours)	218 days in a calendar year. This role requires someone who is able to manage his or her time effectively, particularly balancing the demands of the holiday season against the more project-based winter months.
Salary:	Salary on application.
Pension:	French social security and mandatory AGIC-ARRCO complementary personal affiliation.
Benefits:	Compulsory group health cover (mutuelle) with employer contribution of at least 50%; other benefits to be specified.
Holidays:	Five weeks paid annual leave equal to 25 days (congrés payés) in accordance with the Code du travail and the applicable collective agreement.
Probationary Period:	3 months, with interim review at 1 month and 2 months.
Notice Period:	In accordance with the applicable collective agreement (Hôtellerie de plein air, IDCC 1631) and the employment contract.