

Les Thermes de Châteauneuf les Bains
Recrute
Son (ou sa) Responsable Administratif et Financier

Environnement du poste de travail

L'établissement thermal de Châteauneuf-les-Bains, niché dans un superbe cirque naturel, cadre préservé et encore sauvage, recrute son responsable administratif et financier. Au sein d'une structure à taille humaine, vous aurez, en lien avec le Conseil d'administration, pour principales missions :

- L'encadrement et la gestion du personnel,
- La gestion financière, comptable et administrative de l'établissement,
- La gestion et le suivi sanitaire de l'établissement,
- La communication et le développement de projets

Lien hiérarchique : Sous la responsabilité du Président du Conseil d'administration

Temps de travail du poste : Poste à temps complet. Grande disponibilité demandée lors de la saison de mi avril à mi octobre.

Lieu d'exercice des fonctions : 2 place des Grands Bains
63390 Châteauneuf-les-Bains

Conditions d'exercice des fonctions et contraintes inhérentes au poste :

- Temps complet,
- Travail sur écran,
- Disponibilité étendue lors de la saison des cures,
- Respect impératif des délais et des procédures,
- Respect des obligations de discrétion et de confidentialité,
- Sens du service public,
- Astreintes téléphoniques.

Relations :

- Relations avec les élus du Conseil d'administration,
- Relations avec les entreprises et fournisseurs, banque, ainsi qu'avec les autres établissements et/ou collectivités pour échanger des informations,
- Relations avec l'office de tourisme, la Communauté de Communes Combrailles Sioule et Morge
- Relation avec pôle emploi, les agences d'intérim et le conseil de l'ordre des kinés.

Missions

- **Management du service**
 - Encadrement d'une équipe de 15 à 20 personnes
 - Etablissement et gestion des plannings
 - Recherche du personnel saisonnier, établissement de profils, sélection, entretien
 - Etablissement des contrats de travail
 - Gestion administrative courante du personnel

- **Assurer la gestion financière, comptable et administrative de l'établissement**
 - Est le garant des procédures budgétaires, de préparation, d'exécution et de contrôle du budget de l'établissement.
 - Etablissement des paies en lien avec le cabinet comptable,
 - Veille au bon fonctionnement de l'établissement,
 - Saisie des factures et des écritures comptables,
 - Suivi administratif du Conseil d'administration, convocation et compte-rendu,
 - Conseil et assistance au personnel,
 - Reçoit et renseigne les curistes,
 - S'assure de la bonne gestion des plannings des cures,
 - Effectue la facturation et l'encaissement ainsi que la relation avec les caisses ou organismes,
 - Gestion de la boutique,
 - Prépare les courriers, rapports, ...
 - Répond aux demandes de renseignements externes,
 - Assure la communication et la promotion de l'établissement,
 - Elaboration de la campagne publicitaire pour la saison
 - Relation avec les structures du thermalisme et du tourisme.

2

Gestionnaire sanitaire de l'établissement

- S'assure de la bonne gestion sanitaire de l'établissement
- Suivi des commandes des produits chimiques et d'entretien, gestion des stocks
- Elaboration des protocoles d'hygiène pour tous les postes de travail
- Suivi des analyses des eaux et des données températures
- Liaison avec l'ARS

Compétences attendues pour l'exercice des fonctions / Profil de poste

- ✓ **Savoir :**
 - Expérience souhaitée en management d'équipe,
 - Connaissance du monde thermal est un plus mais n'est pas indispensable
 - Maitriser les applications informatiques professionnelles et la bureautique courante (e-mail, Word, Excel, ...),
 - Connaissance de la législation en droit du travail

- ✓ **Savoir-faire :**
 - Capacité de conception d'outils de suivi (tableaux de bords, ...),
 - Communication : s'exprimer clairement, avec amabilité,
 - Qualités rédactionnelles et relationnelles : aisance, bonne élocution,
 - Organiser et gérer son temps et les priorités
 - Mettre en place des procédures,
 - Réagir rapidement et efficacement à toute situation d'urgence

- ✓ **Qualités et aptitudes requises (« savoir-être ») : comportement attendu et qualités personnelles**
 - Initiative, autonomie dans l'organisation du travail, réactivité, dynamisme
 - Grande capacité d'adaptation,
 - Conscience professionnelle,
 - Bon relationnel avec le public, capacité d'écoute, de dialogue,
 - Avoir l'esprit d'analyse et de synthèse,
 - Etre organisé, rigoureux et méthodique, efficace,
 - Qualités relationnelles et managériales,
 - Etre capable de travailler en équipe,

PRISE DE FONCTIONS SOUHAITEE au : 01/12/2023 (période de tuilage organisée)

3

POUR RÉPONDRE À CETTE OFFRE :

Adresser lettre de motivation manuscrite et CV, avant le : **18 octobre 2023**
à Monsieur le Président du Conseil d'administration SPL Les Thermes – 2 place des Grands Bains
63390 Châteauneuf-les-Bains, ou par mail à : etablissement-thermal@orange.fr

Pour tout renseignement : contacter Madame Patricia MERIECA Directrice au 04 73 86 67 49 ou par mail à : etablissement-thermal@orange.fr