

GESTIONNAIRE ADMINISTRATION PISTES H/F



Avoriaz est située au cœur des Portes du Soleil. Sa position centrale en fait le point de départ idéal pour découvrir ce grand domaine ski & VTT qui relie 12 stations entre France et Suisse.

La SERMA (Société d'Exploitation des Remontées Mécaniques d'Avoriaz), qui exploite le domaine de montagne, perpétue cette vision écologique au travers d'une démarche RSE visant à préserver ses ressources naturelles, réduire son impact et faire vivre des femmes et des hommes dans une montagne préservée. Rejoignez-nous pour travailler dans un environnement exceptionnel !

MISSIONS

Vous serez en charge d'assurer les démarches administratives du service des pistes qui regroupe trois pôles : pôle sécurité prévention secours, pôle Espaces ludiques et pôle neige.

Hiérarchiquement rattaché(e) au Directeur du pôle sécurité, prévention, secours, vous aurez également pour missions :

- d'encaisser les secours en tant que régisseur(se) des secours
- et d'encadrer une équipe de trois régulatrices qui constitue notre Central, centre névralgique de l'exploitation hiver et été.

Missions principales :

- Suivi administratif du service :
 - rédaction de courriers, comptes-rendus et création de rapports,
 - demandes d'autorisations nécessaires à l'exploitation des pistes,
 - organisation des formations,
 - réalisation et suivi des commandes, contrôle des factures, ...
- Encadrement des régulatrices du central :
 - organisation des missions,
 - animation d'une ambiance de travail sereine,
 - contribution à l'amélioration continue du service,
 - vérification de la mise à jour et la transmission des informations d'ouverture du domaine,
 - montée en compétence du personnel,
 - contrôle du respect des procédures Qualité, Sécurité, Environnement, du règlement intérieur ...
- Gestion du Central :
 - remplacement des régulatrices central,
 - transmission des informations clientèles ou internes par la diffusion de messages sur le site internet, l'affichage dynamique...
 - gestion des comptes des régies de Morzine et Montriond,
 - transmission des comptes aux mairies,
 - facturation et transmission des frais de secours.

CARACTÉRISTIQUES DU POSTE



Type de contrat : CDI 35H



Prise de poste : 1er Août 2025



Localisation : Avoriaz (74)

AVANTAGES



13ème mois



Intéressement et participation aux résultats de l'entreprise



Plan d'Epargne Entreprise + abondement de l'employeur



Mutuelle



Forfait RM employé



Covoiturage



CSE

POUR POSTULER



fhenrioud@serma-avoriaz.com



Frédéric HENRIOUD - SERMA
98 place Jean Vuarnet
74110 Avoriaz

- Suivi des contentieux et réponse aux clients

• Gestion de certains matériels du service : sacs airbag, trousse de secours, oxygène, ...

PROFIL RECHERCHÉ

Connaissances générales (savoir)

- Maîtriser l'anglais

Connaissances techniques (savoir-faire)

- Maîtriser l'outil informatique, bureautique
- Avoir de bonnes notions de comptabilité
- Avoir des capacités rédactionnelles et de transmission du savoir (vulgarisation).
- Pratiquer un sport de glisse est un plus

Exigences individuelles (Savoir-être)

- Être rigoureux(se), organisé(e) et autonome
- Être capable de gérer son stress et maîtriser son émotion
- Avoir de bonnes aptitudes relationnelles et managériales
- Posséder une volonté personnelle de progrès, faire preuve d'initiative et être force de proposition
- Se rendre disponible

CONDITIONS D'EMBAUCHE

CDI - Temps Plein (35h00)

Rémunération selon profil et expériences

Pour postuler :

Merci d'envoyer votre CV et lettre de motivation, par courriel à :

M. Frédéric HENRIOUD : fhenrioud@serma-avoriaz.com

Candidature à déposer avant le 15 juin 2025

POUR POSTULER

Merci d'envoyer CV et lettre de motivation à :



fhenrioud@serma-avoriaz.com



Frédéric HENRIOUD - SERMA
98 place Jean Vuarnet
74110 Avoriaz



AVORIAZ
DOMAINE DE MONTAGNE
Portes du Soleil

