

RESPONSABLE ACCUEIL DES PUBLICS WORLDSKILLS FRANCE

WorldSkills France est une association loi 1901 dont l'objet est de valoriser les métiers et ceux qui les exercent à travers la compétition des Olympiades des Métiers (WorldSkills Competition). Environ 60 métiers sont en compétition WorldSkills, répartis dans 7 pôles métiers

Membre du réseau WorldSkills International qui regroupe 80 pays, nous assurons en France

- La coordination des sélections régionales
- L'organisation des finales Nationales tous les 2 ans (octobre 2020 à Lyon)
- La préparation des Equipes de France des Métiers pour participer aux compétitions Internationales WorldSkills (Europe années paires et Monde années impaires)

En 2023, Worldskills France organisera la Worldskills Competition à Lyon et c'est pourquoi, nous recherchons des collaborateurs dynamiques ayant le goût du challenge qui partageront notre état d'esprit et notre investissement à faire de ces événements un succès !
Intégrez notre structure et bénéficiez d'une expérience exceptionnelle !

WorldSkills France recrute **Un(e) Responsable Accueil des Publics**

DESCRIPTION DU POSTE

Rattaché(e) à la Direction des Opérations vous avez les responsabilités suivantes :

- Définir les concepts de l'accueil des publics suivants en collaboration avec les responsables des populations
 - Compétiteurs
 - VIP
 - Grand Public
 - Scolaires
 - Prestataires
- Travailler en étroite collaboration avec la Régie générale, la compétition et les Relations Internationales sur la mise en œuvre des parcours scolaires et VIP
- Définir le concept d'accréditation et piloter les prestataires
- Concevoir et gérer les opérations parking

Dans ce cadre les missions qui vous incombent sont les suivantes

- Planifier les parcours dans le respect des budgets alloués
- Définir la signalétique spécifique aux fonctions accueil, parking et accréditations
- Recenser les besoins internes et externes en Parking et optimiser la gestion des parkings
- Contribuer à une conception et gestion efficace des flux
- Etablir et mettre en œuvre un reporting efficace
- Rédiger les règlements et procédures liés à l'accueil, aux parkings et aux accréditations
- Faire respecter la charte de bonne conduite sur les gestes environnementaux
- Définir la volumétrie et la formation des volontaires dédiés

PROFIL RECHERCHE

De formation supérieure, vous justifiez des points suivants :

- Véritable chef(fe) de projet, vous avez 5 à 10 ans d'expérience sur ce sujet dans un environnement évènementiel. Vous êtes professionnel, rigoureux, réactif, autonome, efficace et pragmatique
- Vous savez faire preuve d'anticipation, d'esprit d'équipe et savez rendre compte à votre hiérarchie.
- Vous êtes doté(e) d'un excellent relationnel, vous êtes diplomate et habitué(e) à travailler sous pression.
- Connaissance du fonctionnement d'un comité d'organisation
- Connaissance des fonctions d'accueil des publics sur des évènements
- Bonnes capacités de rédaction en français
- Bon niveau d'anglais
- Expérience significative dans le secteur de l'évènementiel sportif et/ou de l'organisation des salons, vous permettant d'en appréhender les enjeux
- Maîtrise courante des outils bureautiques suite Office

TYPE DE CONTRAT salarié ou free-lance, Poste basé à Lyon

Durée de contrat : dès que possible jusqu'à fin octobre 2020 avec intégration possible au Comité d'Organisation Worldskills 2023, en cours de constitution.

Pour postuler, envoyez CV + lettre de motivation à recrutement@cofom.org sous la référence DIROPS - RAC