

Directeur.rice adjoint.e de salle d'escalade

La structure

Si vous êtes passionné.e par l'univers du sport et que vous souhaitez participer au développement des salles d'escalade fédérales, la Fédération française de la montagne et de l'escalade recherche un.e directeur.rice adjoint.e de sa nouvelle salle d'escalade située dans le parc de La Villette (Paris 19^{ème}).

Association Loi de 1901, forte de ses 127 000 licenciés, la FFME est une fédération en croissance constante depuis plus de 15 ans. Elle compte aujourd'hui plus de 50 collaborateurs en contrat de droit privé et 24 cadres techniques d'État placés auprès de la Fédération. Après avoir créé et géré avec succès la salle Karma de Fontainebleau, elle s'apprête à ouvrir une nouvelle salle dans le parc de La Villette.

Description du poste

Le.a directeur.rice adjoint.e est rattaché.e au directeur de la salle d'escalade.

Ses missions seront principalement orientées vers l'accueil client et la gestion de l'espace convivial (débit de boisson et snacking) et pourra également remplacer le Directeur.

Il.elle sera en charge notamment :

- d'assurer le bon fonctionnement technique de l'établissement en absence du Directeur de la salle (congés)
- d'assurer la relation client
 - Participer à la rédaction et à l'amélioration des process
 - Garantir un accueil de qualité
 - Gérer les réclamations
 - Veiller à la satisfaction des clients
- d'effectuer le management des équipes en lien avec le Directeur de la salle
 - Participer à la formation des équipes d'accueil
 - Participer à la mise en place des plannings de l'équipe d'accueil
 - Encadrer et motiver l'équipe d'accueil
- de suivre la gestion administrative et financière de la salle
 - Suivre les indicateurs de performance
 - Contribuer à la production d'un reporting
 - Contribuer à la gestion du budget
- de piloter la mise en œuvre des actions marketing sous la houlette du Directeur
 - Participer à l'organisation des événements
 - Piloter des événements
 - Contribuer aux actions de déploiement de la politique tarifaire

Diplôme et compétences attendues

Motivé.e, rigoureux.se, autonome, vous avez les compétences suivantes :

- Gestion administrative et financière
- Diplômes : Bac + 3 ou plus en management, école de commerce
- Leadership et capacité à fédérer une équipe autour d'objectifs communs
- Sens du service client et excellentes compétences en communication
- Maîtrise des outils informatiques et des logiciels de gestion

8-10 quai de la Marne - 75019 PARIS

T. +33 (0)1 40 18 75 50

F. +33 (0)1 40 18 75 59

www.ffme.fr

- Une expérience dans la gestion d'un équipement sportif est attendue
- Connaissance du mouvement sportif et particulièrement fédéral est un plus

Conditions de l'emploi

- Lieu de travail : Paris 19ème
- Ouverture 7 jours / 7
- Travail en soirée et le week-end
- Groupe 6 de la CCNS
- CDI temps plein
- Tickets restaurant
- Prise en charge de 50% du titre de transport
- Mutuelle
- Date de prise de fonction : à partir de janvier 2026

Lettre de motivation et CV à adresser à l'attention d'Adrien GOMEZ Y RUS,

Directeur de la salle KARMA La Villette recrutement@ffme.fr

8-10 quai de la Marne - 75019 PARIS

T. +33 (0)1 40 18 75 50

F. +33 (0)1 40 18 75 59

www.ffme.fr