



## Grand Séminaire - Accueil Saint-Georges

4, rue Saint-Georges  
43000 LE PUY-EN-VELAY  
Tél. 04 71 09 93 10  
Fax 04 71 09 93 17

### Fonction : RESPONSABLE DE SITE & RESPONSABLE D'ÉQUIPE

#### Fiche de Poste

#### Présentation des activités de la structure :

L'association Grand Séminaire accueil Saint Georges est située au Puy-En-Velay, ville mariale et départ de plusieurs départs de chemins de pèlerinage dont celui de Saint Jacques de Compostelle. Elle développe un projet d'accueil des pèlerins, de participants aux sessions AGAPE, et de tout groupe ou personnes recherchant un lieu d'accueil chrétien. Elle développe également une activité dans le domaine social. Elle constitue un lieu de rassemblement unique pour accueillir les activités du diocèse du Puy-En-Velay (église catholique) ou d'autres diocèses.

Elle réalise ce projet dans un site exceptionnel puisqu'il s'agit de l'ancien grand séminaire du Puy-En-Velay, doté d'une centaine de chambres, au pied du sanctuaire de Notre-Dame du Puy. Elle est épaulée dans ce projet par une communauté de religieuses et un prêtre qui vivent au sein de l'établissement.

#### Descriptif général :

Le Grand Séminaire recherche son (a) **responsable de site & responsable d'équipe** qui exercera sa mission sous la responsabilité hiérarchique du Président de l'association et sera en étroite collaboration avec le Conseil d'administration.

Sa mission principale sera d'assurer l'animation, la gestion administrative, et managériale du Grand Séminaire, en tenant compte des orientations diocésaines de l'Evêque, Pasteur du Diocèse.

Il managera une équipe de 6 salariés, et veillera à ce que chacun soit en phase avec l'anthropologie Chrétienne et actif dans un esprit de service.

#### **Cette mission se décline en 4 axes :**

##### **1. Manager, coordonner et animer l'équipe :**

Le/la responsable **oriente, soutient et nourrit** la dynamique commune :

- Par le Management de l'équipe au service du Grand Séminaire (Accueil, ménage, comptabilité, travaux (6 personnes actuellement). Il/elle accompagne chacun des salariés dans sa mission, par des entretiens réguliers.

- En lien avec le Pôle RH du diocèse, il/elle participe au recrutement membres des équipes
- Il/elle anime les réunions d'équipe qui permettent la coordination des actions en lien avec les priorités diocésaines. Il/elle organise les temps forts du service (rencontres, formations...).
- Il/elle met en œuvre une grande qualité d'accueil, dans toutes ses composantes, tout en conservant l'esprit de simplicité inhérent à un tel type d'hébergement,
- Il/elle veille au bon accueil des résidents dans de bonnes conditions de propreté, de confort et de sécurité.

## **✚ 2. Piloter la stratégie du service, en lien avec le Président de l'Association**

Il/elle pilote la communication générale (externe et interne) du service :

- Pour optimiser le taux d'occupation dans la mesure du possible
- Pour recherche de nouveaux usagers (pèlerinages, diocèses,...)
- Pour promouvoir les activités dans le respect de la vision initiale du projet défini par le Président de l'Association et le Conseil d'administration

## **✚ 3. Assurer la gestion financière et l'administration de l'Association**

- Il superviser l'administration comptable et financière
- Il présente les budgets et rechercher l'équilibre comptable
- Il assure la gestion des stocks

## **✚ 4. Assurer le respect des normes spécifiques à l'activité**

- Il met en œuvre tous les moyens pour que le respect des règles d'hygiène, de sécurité, sociales, fiscales et de toute nature soient respectées

### **Profil recherché : savoirs / compétences / aptitude requis :**

- Formation en management ou hôtellerie, de niveau BAC+4 minimum,
- Expérience réussie en gestion de projet idéalement dans l'hôtellerie ou l'accueil, capacité à porter des projets simultanément
- Expérience réussie en management d'équipe
- Forte autonomie et proactivité
- Forte capacité d'analyse des situations et de prise de recul
- Souci de rendre compte
- La connaissance du milieu ecclésial serait un atout
- Bonne connaissance de l'anglais et base en allemand serait appréciée
- Capacité d'adaptation, sens relationnel, écoute
- Savoir travailler en équipe

### **Profil du poste et conditions générales de travail :**

- Engagement ecclésial et adhésion aux valeurs du Diocèse du Puy-en-Velay
- Cette mission requiert une disponibilité certaine (certains week-end et astreintes).
- Entrée en fonction : Avril 2022
- Contrat et temps de travail : CDI temps plein
- Lieu de travail : GRAND SEMINAIRE - ACCUEIL SAINT-GEORGES.

**Contact :**

CV et lettre de motivation à adresser à :

Père Jean-Loïc OLLU

LE GRAND SEMINAIRE – ACCUEIL SAINT GEORGES

4,rue Saint-Georges – 43 000 LE PUY-EN-VELAY

Ou par mail :

[recrutement@catholique-lepuy.fr](mailto:recrutement@catholique-lepuy.fr)

[pere.ollu@orange.fr](mailto:pere.ollu@orange.fr)