



FICHE DE POSTE

PÔLE ACCUEIL & PRÉPARATION BAR WEEKEND

Contact : contact.toulouse@theroof.fr

> DESCRIPTION DU PÔLE

The ROOF Toulouse est un espace urbain de loisir, de créativité et de liberté, destiné à tous publics dans le but de favoriser les rencontres et les échanges. C'est une structure collective qui, par son offre de service centrée autour des activités physiques (escalade, pratiques mieux-être, activités physiques adaptées, petite enfance et famille, etc.) et de la restauration, favorise l'inclusion sociale, les échanges interculturels et intergénérationnels, le bien être, le sport pour tous et la culture.

Le pôle Accueil & Bar comporte 2 parties importantes : une partie accueil clients pour les activités proposées sur place et une partie au sein du bar et du restaurant.



> ACTIVITÉS

ð Accueil & Vente :

- » Accueillir, conseiller, orienter les visiteurs.
- » Appliquer la politique commerciale.
- » Véhiculer l'identité de la salle.
- » Inscrire et enregistrer les pratiquant.es
- » Renseigner et vendre des prestations en corrélation avec les besoins des personnes (escalade, mieux-être, petite enfance...)
- » Suivre et respecter les agendas liés aux activités de la salle (stages, locations de salle...)
- » S'occuper de l'accueil téléphonique
- » Prendre les réservations (escalade, mieux-être, petite enfance etc.)
- » Maintenir propre et rangé le parc de location de chaussons
- » Maintenir propre et en bon ordre l'espace d'accueil ainsi que les vestiaires, la salle d'escalade, les sanitaires, etc.
- » Conseiller les clients sur les pratiques des activités sportives et ludiques proposées
- » Conseiller sur le matériel nécessaire à la pratique
- » Conseiller sur le petit matériel vendu à l'accueil (strap, magnésie liquide etc.)
- » Gérer les stocks boutique
- » Aider au bon déroulement des petits et gros événements (contests, soirées événementiels, événements communs aux Halles etc.)
- » Gérer les logiciels de caisse, savoir facturer.
- » Savoir fermer la caisse

ð Bar & Evènementiel

» Service au bar :

- Prendre les commandes et servir au bar
- Gérer les encaissements et la fermeture de caisse
- Confectionner les boissons (jus, cafés...)
- Servir les pâtisseries et le snacking
- Entretenir les vitrines réfrigérées
- Ranger et nettoyer le bar et de l'espace de travail, de la salle de restauration et de la terrasse
- Être vigilant sur les règles d'hygiène, de traçabilité, de chaîne du froid et les différents régimes alimentaires. (allergie)
- Gérer la fermeture de caisse

» Evènementiel :

- Se tenir informé des évènements du lieu
- Participer à l'organisation en amont et le jour J
- Communiquer autour du lieu et de ses évènements

ð Mise en place (dans le respect des normes d'hygiène en vigueur)

» Préparation cuisine:

- Cuire les gâteaux, cookies etc.
- Préparer les boissons (jus maison, bissap, citronnade...)
- Tenir rangée et organisée la cuisine
- S'assurer du réassorts des pâtisseries/ boissons au bar

ð Communication interne

» Veiller et transmettre les informations (internes et publiques) pour de l'amélioration continue.

» Vie interne à l'entreprise :

- Réunions, séminaires, formations
- Collaboration directe et capitale avec les autres pôles
- Collaboration directe avec la Direction



> CONTRAINTES ET DIFFICULTÉS DU POSTE

Disponibilité soirs, jours fériés et week-ends selon les besoins de l'activité.
Interaction avec des publics variés (enfants, adultes, groupes, entreprises).
Travail en collaboration avec divers acteurs internes et externes.



> RESPONSABILITÉS ET LATITUDE

ð Moyens mis à disposition :

- » Salles et espaces dédiés aux activités.
- » Matériel spécifique Bar et Restauration.
- » Outils et logiciels de gestion (caisse) et poste de travail.

ð Relations de travail :

- » En interne : équipe d'animation, responsables d'activités, direction.
- » En externe : clients, partenaires, écoles, clubs et institutions locales.

ð Différents niveaux de responsabilité :

- » Niveau 1 : Polyvalence sur une partie des activités ci-dessus.
- » Niveau 2 : Polyvalence sur toutes les activités ci-dessus en complète autonomie et proactivité.

> PROFIL DE POSTE

ð Compétences et qualités requises :

- » Savoirs :
 - Connaissance des règles d'hygiène et de sécurité.
 - Compréhension des dynamiques d'un tiers-lieu et de l'économie sociale et solidaire.
- » Savoir-faire :
 - Être capable de connaître et de communiquer l'offre du lieu.
 - Savoir utiliser les outils de gestion et logiciels.
 - Être compétent.e en vente et conseil.
 - Savoir respecter les process et appliquer les méthodes
 - Être capable d'avoir une vision d'ensemble (accueil, bar, resto).
 - Être vigilant.e dans les encaissements.
 - Savoir s'organiser dans ses tâches.
 - Être capable de faire la passation de service
 - Être garant.e du bon ordre de l'espace cuisine (plonge, plans de travail)
 - Maîtriser le français : parlé & écrit
 - Parler une langue supplémentaire est un plus (anglais ou espagnol)
- » Savoir-être :
 - Être autonome et en capacité d'initiative.
 - Avoir le sens de la communication et du relationnel.
 - Avoir l'esprit d'équipe et savoir s'adapter.
 - Être capable de travailler avec des publics variés.
 - Être dynamique et proactif.ve
 - Avoir de la diplomatie et du sang-froid.
 - Avoir une attitude méticuleuse

ð **Expérience professionnelle, formations et/ou diplômes requis pour le poste :**

- » Expérience exigée dans la restauration.
- » Expérience souhaitée en accueil.
- » Connaissance du secteur culturel, social et/ou éducatif.

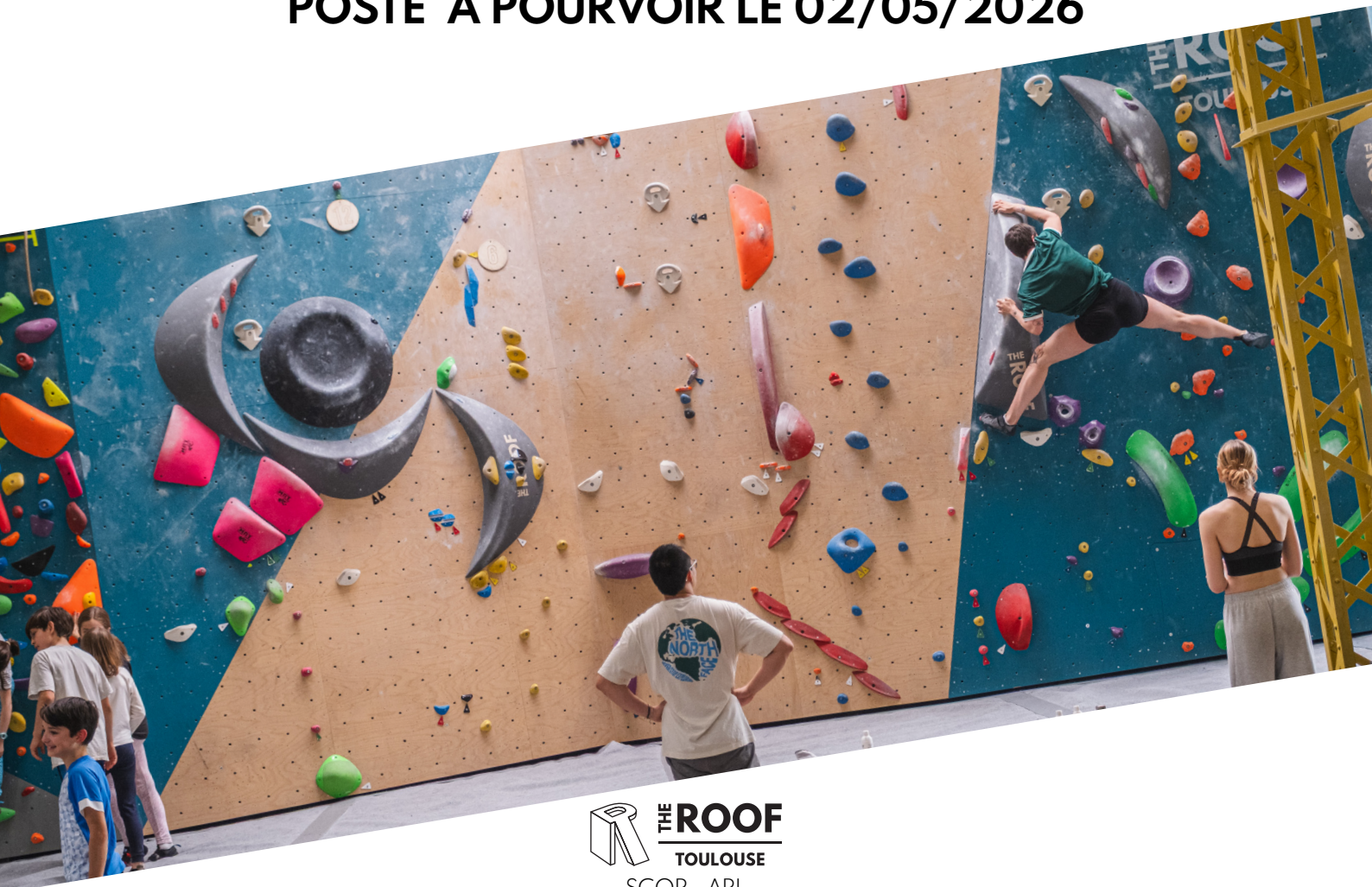
ð **Horaires :**

- » Plages horaires :
 - samedi : 9h-18h
 - dimanche : 9h-18h
- » Contrat annualisé, horaires à titre indicatif
- » Travail possible sur l'ensemble des plages horaires de la structure : journée, soir, week-end et jours fériés
- » Les horaires sont variables. L'employé.e peut voir ses horaires évoluer en fonction de la fréquentation du site et de l'évènementiel.

ð **Rémunération :**

- » SMIC - Contrat 18h/semaine
- » Possibilité à terme d'intégrer la gouvernance de la structure (SCOP Sarl)

POSTE À POURVOIR LE 02/05/2026



 **THE ROOF**
TOULOUSE
SCOP - ARL

Siège social : Les Halles de la Cartoucherie - 10 place de la charte des libertés communales - 31300 Toulouse

RCS de Toulouse 829 255 751