



L'OUL (Œuvre Universitaire du Loiret) est une association laïque à but non lucratif. Organisatrice de séjours vacances et de classes découvertes depuis plus de 80 ans et forte de ses 11 structures permanentes aux quatre coins de la France, l'OUL c'est 5 000 départs en vacances et l'accueil de 500 classes découvertes à l'année.

Notre association défend les valeurs du « vivre ensemble » à travers notre engagement en faveur du départ en vacances et classes découvertes pour tous dans un cadre de mixité sociale.

### Missions – Champs d'activités

<b>Développer les partenariats extérieurs au Loiret sur les secteurs classes découvertes et séjours de vacances</b>	Vous assurez le contact partenaires terrain. Vous assurez les réponses (propositions / devis) aux demandes des partenaires en lien avec notre offre. Prospections.
<b>Assurer le suivi et la mise en place des séjours - classes (dossiers Inspections Education Nationale / réunions familles)</b>	Vous êtes garant du suivi dossier partenaire auprès des différents services de l'association (transport - inscription - communication). Vous vous assurez que nos partenaires disposent des bonnes informations sur les engagements contractuels. Vous assurez la constitution et le suivi des dossiers de l'Inspection Académique en relation avec les enseignants. Présence sur les départs / retours des séjours
<b>Présenter et défendre les positions et les projets de l'association auprès de nos partenaires extérieurs.</b>	Réunion de travail avec les collectivités. Présentation des classes et des séjours aux familles / Réunion de préparation avec les enseignants.
<b>Développer des nouveaux projets en rapport avec votre secteur d'activité</b>	Remonter les tendances du terrain et de la part des enseignants. Veille concurrentielle
<b>Gérer les marchés publics</b>	Veille et sélection des appels d'offres / Sélectionner et préqualifier les consultations / Suivi de toutes les phases de la procédure des marchés jusqu'à la contractualisation / Rédiger la partie administrative des réponses aux appels d'offres, vérifier leur adéquation à l'ensemble des exigences du CCP / Constitution et consolidation des dossiers candidatures et offres

### Profil recherché

Issu(e) d'une formation de type bac+2 (BTS à Master action commerciale / Gestion / Tourisme), titulaire du BAFA et/ou BAFD, vous avez l'expérience du marché des services et /ou loisirs et des vacances. Une expérience dans l'encadrement de jeunes est vivement recommandée.

Vous êtes doté (e) d'un excellent relationnel, une approche méthodique et rigoureuse, la maîtrise de la négociation, et celle des outils et supports technologiques de bureautique. Autonome et bonne gestion du stress.

Grande mobilité requise pour des déplacements fréquents en Ile de France (réunions en soirée) et ponctuellement sur nos centres. Permis B indispensable

## Conditions et cadre de travail

Lieu de travail	Orléans (nombreux déplacements à prévoir sur l'Île de France)
Nature de poste	Chargé(e) de relations extérieures
Type contrat	CDD remplacement congé maternité
Durée contrat	6 mois
Date début de contrat	mars / avril à définir
Horaires et durée hebdomadaire	35h
Convention collective	ECLAT
Rémunération - indice	340
Avantages	Tickets restaurants - Mutuelle - Véhicule de fonction - Ordinateur + téléphone

*Il sera prévu une période d'accompagnement à la prise de fonction, par la salariée en poste.*

**Candidatures (lettre de motivation, CV) à adresser au directeur :**

**[mathieu.jobert@ouloiret.fr](mailto:mathieu.jobert@ouloiret.fr)**