

Employé(e) en charge des classes de découverte

MISSIONS :

- Assurer la mise en œuvre administrative, technique et logistique des séjours classe de découverte

FONCTIONS ET ACTIVITES DU POSTE :

Accueil :

- Accueil téléphonique et physique
- Ecoute de la messagerie téléphonique
- Gestion du courrier
- Diffusion de l'information aux services concernés

Secrétariat :

- Saisie – Listing – Facturation
- Frappe de courriers, de propositions, de conventions
- Déclaration administrative
- Constitution de dossiers administratifs pour le siège, les écoles
- Suivi administratif des embauches (dossiers animateurs)
- Gestion du fichier « animateurs »
- Gestion des stocks de matériels et fournitures courantes

Conception de projet : Classe de découvert / Comité d'entreprise

- Réalisation technique et administrative des séjours classe et CE (recherche d'informations, de prix, réservation prestataires, plannings...)
- Entretien et développement du partenariat
- Recrutement des équipes
- Réalisation des budgets prévisionnels en lien avec la direction
- Visite des séjours
- Présentation des séjours aux familles
- Prospection auprès de nouvelles écoles

Participation à la vie de l'association :

- Possibilité d'encadrer des séjours
- Participation aux réunions d'équipe
- Participation à la gestion du personnel (remplacement...) sur les autres services (ALSH, ...)
- Proposition de nouvelles actions, nouveaux projets
- Partage son avis

Compétence(s) du poste

- Connaissance du fonctionnement de classes de découverte, colonies de vacances, accueil de loisirs
- Faculté d'adaptation et prise d'initiative
- Polyvalence dans la proposition d'activités variées.
- Connaissance du public enfant et de l'environnement de l'accueil
- Capacité à s'auto évaluer

Qualité(s) professionnelle(s)

Adaptation

Réactivité

Rigueur

Travail en équipe

Enseigne de l'employeur

CIGALES ET GRILLONS

Envoyer votre CV par mail accueil@cigalesetgrillons.com

Téléphone : 02 38 42 15 15

Détail

BAFD souhaité expérience confirmée auprès du public enfant

Type de contrat : CDI

Durée hebdomadaire de travail : Temps plein

Salaire indicatif : 2295 € brut

Qualification : BAFD, BTS Tourisme, DUT Carrière Sociale

Permis de conduire