



Cellule Personnels

☎ : 01 89 11 87 06

✉ : cellule.personnels@fondationmg.fr

## **OFFRE D'EMPLOI**

**(Article 13 alinéa 2 de la convention collective nationale)**

- |                         |  |
|-------------------------|--|
| <b>1) EMPLOI</b>        | <b>ASSISTANT(e) DES ACTIVITES TOURISTIQUES</b>   |
| <b>2) DATE D'EMPLOI</b> | <b>DÈS QUE POSSIBLE</b>  |
| <b>3) LIEU</b>          | 36 avenue du général de Gaulle – 94 300 VINCENNES  |
| <b>4) TYPE CONTRAT</b>  | <b>CDI</b>   |
| <b>5) PROFIL</b>        | <p>Vous êtes organisé(e), rigoureux (es), vous savez faire preuve d'initiative, d'anticipation dans l'organisation du travail ;</p> <p>Vous faites preuve de qualités rédactionnelles, relationnelles, d'écoute, de discrétion et d'empathie. Vous savez gérer les priorités et travailler en équipe et à distance ;</p> <p>Vous utilisez couramment office 365 ;</p> <p>Vous avez une appétence pour la gestion de projet. Vous avez un diplôme minimum Bac+2 dans l'administration ou le tourisme.</p>   |
| <b>6) MISSIONS</b>      | <p>Accueil téléphonique et traitement des mails</p> <p>Organisation des séjours dans les établissements familiaux (vérification des demandes particulières, acceptation, rejet ou report des séjours, gestion des réclamations clients) ;</p> <p>Echanges avec les gendarmeries étrangères (Italie, Espagne, Portugal...) ;</p> <p>Suivi des fiches d'appréciations relatives aux établissements familiaux ;</p> <p>Paramétrage du logiciel de réservation (base clients, périodes, tarifs, emplacements...) ;</p> <p>Elaboration de documents statistiques (fréquentation, nuitées, séjours, personnes, emplacements ...) ;</p> <p>Préparation des travaux du colloque, du comité des prix et du conseil d'administration ;</p> <p>Aide à la préparation et élaboration du catalogue.</p> |
| <b>7) HORAIRES</b>      | <b>35 heures hebdomadaires</b>   |
| <b>9) LOGEMENT</b>      | Non prévu  |
| <b>10) BRUT MENSUEL</b> | <b>2 045.39 € (+ 13<sup>ème</sup> mois après 1 an d'ancienneté + tickets restaurant + mutuelle + remboursement transport à 50 %)</b>   |
| <b>11) CANDIDATURE</b>  | Pour plus de renseignements, contacter M. Benoit CARDON – directeur des actions sociales (06.78.24.19.59).   |

**Adresser CV et lettre de motivation au service RH de la fondation (section.personnels@fondationmg.fr).**

Monsieur Jérôme SARRAZIN  
Directeur de la Fondation

