Cellule Personnels
☎ *: 01 89 11 87 06*
💻 *: cellule.personnels@fondationmg.fr*

OFFRE D'EMPLOI
(article 13 alinéa 2 de la convention collective nationale)

1) EMPLOI	**Gestionnaire – Organisateur de séjours / colonies de vacances**
2) DATE D'EMPLOI	**DES QUE POSSIBLE**
3) LIEU	36 avenue du général de Gaulle – 94 300 VINCENNES
4) TYPE CONTRAT	**CDI**
5) PROFIL	Sens de l'initiative, de l'anticipation de l'organisation et du travail en équipe ; Expérience dans le domaine de l'animation pour jeunes, BAFD souhaité ; Aisance relationnelle (contacts avec les prestataires, directeurs, parents ...) ; Connaissance de la réglementation jeunesse et sports ; des textes réglementaires ; Maîtrise des outils informatiques.
6) MISSIONS	Rechercher et créer les séjours de vacances de la Fondation ; Démarcher les prestataires et répondre aux attentes des familles ; Organiser le transport des enfants pour les colonies de vacances (réservation SNCF / Aérien – gestion de la flotte de véhicules pour les séjours : devis, réservations, capacités correspondance horaires …). Mettre en œuvre les outils de gestion des séjours, utiliser le logiciel de réservation ; Effectuer les formalités administratives relatives aux colonies ; Assurer les moyens pédagogiques, matériels et de transports nécessaires pour leur bon déroulement. Préparer et élaborer les différents catalogues. Organiser les colloques ; Recruter les directeurs et personnels de l'encadrement des séjours ; Assurer la permanence pendant le déroulement des colonies (encadrement/ famille …) et éventuellement le remplacement d'un encadrant en dernier recours (BAFA et BAFD).
7) HORAIRES	**39** heures hebdomadaires
9) LOGEMENT	Non prévu
10) BRUT MENSUEL	**2 127.55** euros
11) CANDIDATURE	Pour plus de renseignements, contacter M. Benoit CARDON - sous-directeur chargé des activités (06 78 24 19 59).

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

Monsieur Jérome SARRAZIN
Directeur de la Fondation