



RESPONSABLE DES SEJOURS DE VACANCES FRANCE

Descriptif :

l'association ALTIA CLUB ALADIN recherche son-sa responsable des séjours France : Organisation et coordination des séjours de vacances proposés par l'association ALTIA (séjours de vacances enfants et jeunes France, accueil des groupes d'enfants)

1. LES MISSIONS PEDAGOGIQUES :

Recrutement :

- Analyse des besoins et constitution prévisionnelle des équipes pédagogiques par sessions,
- Recrutement des directeurs des séjours,
- Recrutement du personnel pédagogique détaché (assistantes sanitaires, animateurs SB, AS, animateurs ressources handicap, profils spécifiques, ...),
- Constitution des dossiers directeurs et animateurs,
- Assistance au recrutement des équipes pédagogiques,
- Transmission des dossiers de candidatures au service comptable pour établissement des contrats de travail.

Gestion d'équipe :

- Formation et accompagnement des directeurs, coordinateurs et responsables de centres (projet éducatif, instructions, procédures, séjours),

- Elaboration, envoi et suivi des calendriers d'organisation des séjours,
- Constitution et envoi des packs animateurs et directeurs,
- Assistance auprès des directeurs pour l'accueil d'enfants en situation de handicap,
- Co-organisation et co-animation des week-ends directeurs France (préparations et bilans de sessions),
- Transmission des listes d'animateurs pour affectation convois aux services transports,
- Visites de centres auprès des directeurs, coordinateurs et responsables de centres,
- Suivi et évaluation des directeurs stagiaires (BAFD),

Fonctionnement des centres permanents et saisonniers :

- Relecture et validation des projets de fonctionnement des centres (Printemps et Eté),
- Suivi de la transmission aux directeurs de séjours des informations concernant le fonctionnement du centre (fonctionnement, plans, répartitions...),
- Suivi de la qualité de la coordination du centre auprès des directeurs,
- Suivi de la prise en compte des allergies alimentaires, problèmes de santé, enfants en situation de handicap.

Contenus pédagogiques :

- Relectures des projets pédagogiques des directeurs,
- Travail sur les contenus thématiques (fiches ateliers, outils pédagogiques, fiches thématiques),
- Formation/accompagnement des directeur et équipes pédagogiques autour de ces contenus,
- Contrôle et évaluation des incontournables, thématiques et projets,

Gestion matérielle :

- Prévision du matériel pédagogique nécessaire aux séjours de vacances,

- Réalisation des achats de matériel spécifique,
- Suivi de la réalisation des malles.

Relations Clients, CE et familles :

- Elaboration des documents joints à la convocation (lettres du directeur, trousseaux, informations relatives aux séjours, documents obligatoires...),
- Animation de réunions de présentations de séjours aux familles,
- Suivi des blogs et messageries téléphoniques,
- Présence lors des visites des représentants des CE sur les séjours,
- Présence en gare et sur les points de regroupements lors des départs et retours.

Gestion administrative, financière et budgétaire :

- Déclarations préalables auprès de la DDCSPP et fiches complémentaires,
- Validation et vérification des notes de frais hors voyages,
- Transmission au service comptable des informations nécessaires à l'élaboration des budgets.

Synthèse et analyse des bilans :

- Bilan complet des séjours avec les directeurs,
- Bilan avec les responsables de centres et coordinateurs sur les prestations liées aux centres,
- Actions correctives et suivi des mesures prises.

Prestataires :

- Relation avec les prestataires d'activités, réservations, contenus prestations, négociations tarifaires et conventions,
- Recherche de nouveaux prestataires d'activités en fonction des bilans de chaque saison et des appels d'offre,

- Bilans pédagogiques et bilans de fonctionnement.

Transport sur activités :

- Etablissement et suivi du tableau de transports coordonnés,
- Réservation de véhicules de locations sur les centres, selon les besoins.

Production / Commercialisation :

- Participation à l'élaboration de nouveaux séjours,
- Recherche de nouveaux centres en France.

2. FONCTION JOKER, PRESENCE ET POLYVALENCE :

- Permanence téléphonique 24/24 selon planning partagé entre responsables,
- Directeur et coordinateur joker sur toutes les périodes,
- Possibilité de diriger un séjour sur certaines sessions de vacances,

3. PROFIL :

- Bac + 3 ou 4,
- Diplômes : BAFD, DEJEPS ou DEFA
- Expérience importante dans la direction de séjours de vacances,
- Expérience dans l'organisation des séjours (2 années minimum),
- Connaissance et intérêt pour le secteur associatif et éducatif,
- Personne dynamique, mobile et titulaire du permis B

Cette mission requiert de :

- Prendre des décisions,
- Manager des équipes,

- Gérer le stress, les urgences et priorités,
- Animer des réunions et manager des projets,
- Savoir-faire preuve de diplomatie,
- Maîtriser des outils de gestion,
- Maîtriser des outils bureautique et collaboratifs,
- Connaitre les règlementations (DDCS, ERP, restauration collective ...),
- Comprendre et construire un budget,
- Bonne communication (écrite et orale),
- La rigueur, de la diplomatie et de la polyvalence
- La flexibilité et de la grande disponibilité, en particulier en haute saison
- Avoir un vrai sens de l'engagement

4. CONDITIONS SALARIALES :

- Contrat de travail à durée déterminée de 7 mois du 1^{er} Février au 30 Août 2020
- Rémunération sur la base de 169 heure mensuelle : 2 100 € brut mensuel
- Indice D de la convention collective du Tourisme Social et Familial

Localisation du poste :

Siège de l'association ALTIA à FONDAMENTE (Sud-Aveyron)

Candidature :

Merci de transmettre lettre de candidature + CV à Pascal DUMORA :

pascal.altia@wanadoo.fr (mentionner en objet de votre mail : candidature responsable des séjours France)