

FICHE DE POSTE

FONCTION	Responsable de l'accueil, des hébergements et des activités culturelles (H/F)
METIER (OU EMPLOI TYPE*) *REME, REFERENS, BIBLIOPHILE	J5X41 - Adjoint-e en gestion administrative
CORPS	Adjoint technique de recherche et de formation
CATEGORIE	C / contractuel
AFFECTATION	SAIC Accueil

MISSION(S)

En relation avec le Directeur du SAIC, le Directeur du Département CUEF ce poste aura en charge :

- La réception, le suivi et la gestion de l'ensemble des demandes de formation cuef (hiver/été) -individuelles, par groupes ou institutionnelles (téléphone, mail, site internet, réseaux sociaux)
- La conception et la proposition des devis de séjours linguistiques intégrant les coûts de formation pédagogique l'hébergement et les activités culturelles et touristiques.
- La conception en relation directe avec le Directeur du Département de devis spécifiques pour des séjours de formation « à la carte »
- L'entière organisation de la partie logistique des accueils et des séjours sur place

Filières :

- Master LEA – Langue des Affaires internationales
- Master Tourisme Hôtellerie International
- Master Gestion des patrimoines et des territoires touristiques
- Licence Pro Tourisme d'affaire festivalier et territoires
- Licence Pro Guide Conférencier

ACTIVITE(S)

Gestion des hébergements pour les étudiants

- Lister les hébergements disponibles dans la ville de Perpignan pour le public visé
- Relations avec les familles d'accueil
- Suivre et coordonner les relations avec les prestataires d'hébergement (conventions, tarifs préférentiels)
- Assurer la mise en relation entre les prestataires d'hébergement et les étudiants : réservation, remise des clefs, installation.
- Assurer l'information claire et précise des hébergements sur le site internet et sur demande des étudiants (photos, tarifs, accès)
- Planifier les animations culturelles, touristiques et gastronomiques,
- Organiser les animations,
- Assurer les demandes de devis auprès des prestataires (demandes de devis, recherche de prestataires : compagnie de transport, restaurants, hébergement, activités)
- Concevoir les plannings hebdomadaires des activités,
- Accompagner les étudiants,

FICHE DE POSTE

- Assurer la communication sur les activités pour le site internet, la page Facebook du CUEF et sur les supports d'affichage
- Adapter notre offre d'accueil et d'activité culturelles à l'évolution des publics étrangers, aux propositions des concurrents

COMPETENCES

Connaissances :

- Maîtrise des techniques de communication orales et écrites,
- Intérêt pour les relations internationales,
- Maîtrise des langues étrangères : au minimum l'anglais et l'espagnol,
- Parfaite maîtrise des outils internet et réseaux sociaux,
- Connaissance des acteurs de la vie culturelle et touristique locale.

Savoir-faire et savoir être :

- Capacité d'adaptation
- Sens de l'organisation
- Réactivité
- Grande disponibilité
- Sens du travail en équipe

ENVIRONNEMENT ET CONTEXTE DE TRAVAIL

Encadrement : non

Contraintes : Disponibilité le soir et les week-ends

TEMPS DE TRAVAIL ET CONDITIONS DE REMUNERATION

Temps de travail : Le protocole sur le temps de travail en vigueur à l'UPVD prévoit un temps de travail effectif de 37h30 hebdomadaires et 57 jours de congés annuels.

Fourchette salariale : Le protocole de gestion des personnels contractuels en vigueur à l'UPVD prévoit une grille de rémunération en fonction de l'expérience de l'agent sur le poste concerné. Pour ce poste de catégorie C, la fourchette salariale est comprise entre 1 724 € bruts et 1 812 € bruts.