RECRUTE
Sa, son Chargé-e d'inscriptions H/F

Poste basé à Marseille, 36 Rue Saint Jacques 13006 MARSEILLE, ouvert dans le cadre d'un contrat de travail à durée indéterminée, temps complet sur la base de 151h67 mensuelles, 35h00 hebdomadaires.

Poste à pourvoir courant septembre 2023.

Rémunération : 1 976.00 euros brut mensuel sur 12 mois.

Profil :

Vous êtes de formation initiale BAC+2 et attestez d'une expérience professionnelle de 2 ans minimum dans un champ de missions similaires.

Vous souhaitez intégrer une structure dont le projet a du sens et adhérez aux valeurs qu'il porte.

Vous avez un bon relationnel, êtes à l'aise dans la relation client en face à face et/ou téléphonique.

Vous êtes organisé(e) et méthodique pour administrer les dossiers clientèles.

Vous êtes à l'aise dans les relations de travail en équipe, avec la coopération inter service, capable d'évoluer dans votre poste en autonomie.

Vous avez une bonne capacité d'adaptation. Vous souhaitez intégrer une structure dont le projet a du sens et adhérez à son projet.

Vous êtes à l'aise avec le pack office et l'environnement dématérialisé en général.

La connaissance du secteur des séjours de vacances à destination de publics - vacances jeunes serait un plus.

Mission :

En relation directe avec le Responsable Commercial, vous prenez en charge le back office des séjours vacances et plus particulièrement celui des vacances à destination des public jeunes

Vous êtes l'interlocuteur privilégié de nos partenaires collectifs et/ou individuels ; vos missions principales, non exhaustives, impliquent que vous êtes responsable :

- De renseigner, animer, orienter et conclure les ventes de séjours via l'accueil téléphonique, l'accueil physique, l'usage du Web, ceci au regard du cahier des charges des séjours proposés,
- D'assurer la gestion administrative globale des inscriptions jusqu'à la facturation finale en respectant les délais requis dans les différentes étapes,

- Vous prenez part à la gestion technique de l'accueil, ouverture/fermeture des locaux, rotation départ/arrivée du courrier.
- Vous intégrez une équipe pluridisciplinaire et collaborez à la continuité du service en cas d'absence ou de défaillance ponctuelle d'un collaborateur de l'équipe.
- Vous prenez part à l'organisation des départs et retours des séjours de vacances.

Pour candidater envoyer CV et lettre manuscrite à l'attention de Isabelle DOS Responsable RH sur i.dos@lpm.asso.fr