**Description de l'association CEZAM Bourgogne Franche Comté**

CEZAM Bourgogne Franche Comté, association créée en 1993 accompagne, depuis plus de 30 ans, les élus de CSE (comités sociaux économiques) ainsi que les COS, amicales, TPE/PME dans leurs actions et projets d'actions sociales et culturelles sur la région Bourgogne Franche Comté. Nous regroupons ainsi plus de 150 structures adhérentes sur la région. L'association est également membre d'un réseau national.

Notre projet s'articule autour de deux axes :

1. Les activités économiques et professionnelles (AEP)

- A destination des élus de CSE : l'association accompagne les élus des collectifs adhérents afin de les rendre autonomes dans l'exercice de leurs missions économiques et professionnelles en proposant : formations, appui-technique, évènements de rencontre et d'information, etc…

2. Les activités sociales et culturelles (ASC). En s'appuyant sur la coopération et la mutualisation, l'association déploie un réseau de partenaires culture, loisirs, tourisme, sport au niveau national et local.

- A destination des salariés : Accès à la billetterie Cezam à tarif préférentiel (cinémas, théâtres, musées, concerts, stations de ski, etc.), aux voyages en France et à l'étranger, aux réductions sur les enseignes commerciales
- A destination des élus de CSE : organisation d'activités culturelles (tourisme/loisir, spectacles de fin d'année, prix littéraires, etc.)

Cette variété de projets nous place comme un véritable partenaire social et économique sur l'ensemble de la région.

CEZAM Bourgogne Franche Comté organise son activité selon les valeurs de l'économie sociale et solidaire (fonctionnement démocratique, implication des adhérents dans le projet, principe de mutualisation et d'égal accès à tous). L'association emploie 6 personnes et son siège sociale se trouve à Belfort.

Notre site internet : www.cezam.fr

**Missions :**

Cezam Bourgogne Franche Comté recrute son/sa chargé(e) de tourisme et évènementiel

Dans un esprit offensif, vous participerez au développement et au rayonnement du service tourisme et évènementiel de CEZAM Bourgogne Franche Comté.

- **Production touristique et évènementiel** :

- Elaboration d'offres touristiques : sorties/voyages à la journée, sur le week end ou plusieurs jours, en France ou à l'étranger.
- Elaboration d'offres évènementielles : Arbre de noël (spectacle, gouter, activités…)
- 2 Pôles majeurs : Voyage/Evénement à la place (GIR) + Voyage/Evénement sur mesure (devis voyage/évènement en privatif)

- **Suivi dossier** :

- Elaboration d'un dossier technique : rédaction de contrat client, convocation participants, dossier accompagnateur, dossier conducteur, suivi technique des fournisseurs (compagnie aérienne, autocariste, hôtels, restaurants, magicien, compagnies spectacle…)

- **Commercialisation** :

- Prospection téléphonique et développement auprès des adhérents

**L'objectif de votre mission :**

- Pour y parvenir, vous vous appuierez sur notre organisation tout en faisant preuve d'autonomie dans l'organisation de vos journées et dans le suivi de vos dossiers.
- Vous travaillerez en collaboration rapprochée avec les collègues du service tourisme/évènementiel et la directrice de l'association afin de garantir un service de qualité auprès des adhérents.
- Vous participerez aux réflexions et travaux visant à adapter et développer l'offre de services. Vous serez force de proposition sur les innovations et évolutions du service, ainsi que sur les modalités de promotion et de communication.

**Profil recherché :**

- Vous êtes issu(e) d'une formation type BTS Tourisme
- Et avez une expérience, dans l'idéal de 2 ans minimum, sur un poste similaire de production touristique
- Vos qualités relationnelles comme l'écoute, la capacité à conseiller, le sens de l'analyse des besoins, seront des atouts indispensables pour réussir à ce poste.
- Votre sens des responsabilités vous permet de faire preuve de réactivité face aux demandes des adhérents ou aux contraintes liées aux voyages et évènements.

**Il sera nécessaire de faire preuve :**

- D'autonomie, de sérieux et de rigueur dans l'organisation de vos tâches
- D'un esprit d'équipe avec l'ensemble de vos collaborateurs et la direction

**Compétences supplémentaires :**

- Maitrise de l'outil informatique : word, publisher, excel et power point

**Caractéristique de l'emploi :**

- Temps de travail : 35h du lundi au vendredi
- Astreinte possible le week-end
- Type de contrat : CDD 8 mois, embauche en CDI à l'issue du CDD possible
- Poste basé à Belfort
- Prise de poste : début avril 2025.

- Salaire convention Eclat, indice 285pts (2025€ brut + mutuelle)
- Déplacements : possible dans la région ou au siège national à Paris
- Permis de conduire exigé

**Candidatures :**

Pour candidater, envoi impératif d'un CV et lettre de motivation. Les candidatures sont étudiées au fur et à mesure, donc à envoyer dès que possible pour vous.

Candidatures à faire parvenir par mail à direction-bfc@cezam.fr (CV + lettre de motivation).