

POSTE À POURVOIR

Il est porté à la connaissance des personnels travaillant pour le compte des CASI/CSE de la SNCF et du CCGPF que le poste suivant est à pourvoir courant septembre 2025, **au service Activités Sociales du CASI Paris Nord** (185 rue du Faubourg Saint-Denis, 75010 Paris).

Nature du contrat :

Contrat à durée indéterminée.

Fonction :

Responsable d'une Activité Sociale A (billetterie) (H/F)

Qualification :

Statut : AM2

Coefficient : 182,6 points

Durée mensuelle du travail : 151h67 (35 heures moyenne hebdomadaire)

Niveau initial : niveau 5 (Bac + 2) et expérience souhaitée de 2 ans minimum dans un poste similaire

Missions :

Rattaché(e) hiérarchiquement à la Responsable du service ASC, vous serez chargé(e) des missions principales suivantes :

- Définir et mettre en œuvre l'activité billetterie
- Superviser et coordonner l'activité billetterie
- Organiser et gérer le fonctionnement des permanences (Saint-Denis,...)
- Assurer l'interface technique du logiciel de gestion des ASC avec les parties prenantes

Activités :

- ✓ **Conception et montage de projets :**
 - Analyser les attentes et les besoins du secteur billetterie
 - Rechercher, proposer et concevoir les projets de développement de la billetterie destinée aux bénéficiaires
- ✓ **Mise en œuvre :**
 - Réaliser le montage technique, financier et partenarial des activités de son secteur
 - Organiser leur mise en œuvre et leur déroulement
 - Assurer le paramétrage des offres sur le logiciel de réservation
 - Envoyer les éléments de communication de l'activité en coordination avec la Responsable des ASC
- ✓ **Gestion, coordination, contrôle :**
 - Gérer les contrats avec les prestataires et garantir leur conformité
 - Conduire la gestion administrative courante de la billetterie (suivi des commandes et gestion des stocks, inscriptions, envoi des billets...)

- Assurer le suivi des paiements et des échéances contractuelles
 - Consolider les statistiques mensuelles et annuelles des ASC
 - Seconder la Responsable des activités sociales dans son secteur d'activité
 - Centraliser les demandes d'achat billetterie des antennes du CASI
 - Suppléer les agents activités sociales en cas d'absence ou durant les périodes de forte activité (accueil physique et téléphonique, gestion courante des ASC,...)
- ✓ **Relations extérieures :**
- Assurer la relation avec les antennes du CASI dans son secteur d'activité
 - Assurer la relation avec les prestataires de billetterie et l'éditeur du logiciel de gestion ASC
 - Gérer et développer des relations partenariales

Compétences :

- ✓ Connaissances techniques (logiciel de gestion ASC)
- ✓ Bonne connaissance du secteur et du milieu des CASI
- ✓ Pratique courante de l'informatique et de la bureautique
- ✓ Expérience de l'accueil des publics et du conseil
- ✓ Maîtrise de la gestion

Qualités professionnelles :

- ✓ Capacité d'analyse et de synthèse
- ✓ Bon relationnel
- ✓ Forte autonomie et organisation personnelle
- ✓ Goût du contact, du dialogue et capacité d'écoute.

Conditions spécifiques :

- ✓ Travail en équipe
- ✓ Déplacement sur tout le périmètre géographique du CASI

Les candidatures seront à adresser par mail au Directeur technique (directeur@casipno.fr) , pour le 15 août 2025 au plus tard, avec prise de poste souhaitée courant septembre 2025.

La présente information ne présume pas d'une obligation d'embauche interne au CASI Paris Nord.

De plus, il est précisé qu'en procédant par voie de recrutement interne, le candidat se verra appliquer une période probatoire de deux mois éventuellement renouvelable et que, dans l'hypothèse où cette période ne serait pas concluante, ce candidat serait réintégré dans le poste précédemment tenu.

Nourredine YAHIA-CHERIF
Directeur technique

cc : les représentants des salariés du CASI Paris Nord