

POSTE A POURVOIR

Il est porté à la connaissance de personnels travaillant pour le compte des CASI/CSE et du CCGPF que le poste suivant est à pourvoir au **Service Vacances Familles** :

DISPOSITIONS DU CONTRAT

- ↪ NATURE DU CONTRAT : **Contrat à durée indéterminée.**
- ↪ FONCTION : **Responsable du secteur 3 Réservations des groupes (H/F).**
- ↪ STATUT : **AM 5.**
- ↪ COEFFICIENT : **231,7 points.**
- ↪ LIEU DE TRAVAIL : **Siège - PARIS 10^e.**
- ↪ DURÉE MENSUELLE DU TRAVAIL : 35 heures en moyenne hebdomadaire (annualisation du temps de travail). Poste susceptible de moduler le temps de travail conformément aux dispositions de l'accord collectif sur l'aménagement et la réduction du temps de travail du 12 mars 2021.

LIEN(S) HIÉRARCHIQUE(S)

Il (ou elle) sera sous la responsabilité de la Responsable Réservation & Conception, de la Responsable du service vacances familles et de son adjoint.

DESCRIPTION DU POSTE

- ↪ Mettre en place les procédures de traitement des réservations des groupes dans le respect des orientations des élus et de la direction, s'assurer de leur bonne exécution, alerter en cas de difficulté et formuler toute proposition de nature à améliorer les procédures.
- ↪ Avec l'appui de l'agent(e) de réservation qualifié(e), traiter de A à Z les demandes de réservations des groupes : étudier les demandes, rechercher des possibilités d'accueil au sein de nos structures, proposer les différentes options, échanger avec les demandeurs pour bien cerner leurs attentes et les conseiller ; établir les devis et les conventions en suivant strictement le circuit de validation interne ; traiter et suivre la facturation en lien avec le service comptabilité ; le cas échéant, gérer les réclamations.
- ↪ Assurer un lien étroit avec les directeurs(trices) de village : leur communiquer le planning des réservations et l'ensemble des informations sur les prestations demandées, être à leur écoute et faire remonter les éventuelles difficultés.
- ↪ Mesurer et analyser la satisfaction des groupes accueillis : notamment mettre en place un questionnaire de satisfaction, en extraire les résultats et proposer des actions permettant de s'inscrire dans un processus d'amélioration continue.
- ↪ Être force de proposition pour toute action ou démarche permettant le développement de l'accueil des groupes au sein du CCGPF ; assurer notamment une relation de proximité avec les CASI/CSE afin de développer les partenariats.
- ↪ Elaborer les statistiques et reporting liés à son activité ; concevoir et gérer les outils et tableaux de bord nécessaires au suivi de l'activité du secteur Groupes.
- ↪ Manager l'agent(e) de réservation qualifié(e) : organisation du travail, suivi et contrôle de l'activité et des procédures internes, recrutement, conduite des entretiens professionnels, suivi des formations, etc., et travailler en étroite collaboration avec la responsable de l'accueil du centre sportif de Montdidier pour les conventions spécifiques à cette structure.
- ↪ Assurer le lien fonctionnel avec le responsable des réservations individuelles, les responsables d'accueil des villages, le secrétariat du service Travaux Matériel.
- ↪ Participer aux réunions de service et aux manifestations et événements organisés par le service.

COMPÉTENCES ET QUALITÉS PROFESSIONNELLES RECHERCHÉES

- ↔ Bonne connaissance du patrimoine du CCGPF : villages vacances et centres de vacances enfance/jeunesse.
- ↔ Connaissance du tourisme social et des CASI/CSE SNCF.
- ↔ Maîtrise des conditions et du process d'inscription des groupes.
- ↔ Rigueur, organisation et capacité à gérer plusieurs dossiers en parallèle.
- ↔ Excellentes capacités relationnelles et de négociation.
- ↔ Diplomatie et capacité à gérer des réclamations.
- ↔ Aisance relationnelle au téléphone.
- ↔ Capacité à travailler en équipe.
- ↔ Maîtrise des outils informatiques et des logiciels de réservation.
- ↔ Disponibilité pour des déplacements professionnels.

CONDITIONS SPÉCIFIQUES

- ↔ Grande disponibilité (variation d'activité dans l'année).
- ↔ Déplacements éventuels sur les villages vacances familles et les centres de vacances enfance/jeunesse.

FORMATION ET EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE REQUISES

- ↔ Bac + 3/4 ou équivalent
- ↔ Expérience de 2 ans minimum dans un poste similaire.

Les candidatures (lettre de motivation + CV)
seront à adresser **pour le 25 juin 2026 au plus tard**
(par mail à Madame Valérie Richard : vrichard@ccgpfcheminots.com).

La présente information ne présume pas d'une obligation d'embauche interne au CCGPF.

De plus, il est précisé qu'en procédant par voie de recrutement interne, le candidat se verra appliquer une période probatoire, tel que prévu par l'accord collectif national du 29 novembre 2021, dit « CCN », éventuellement renouvelable une fois, et que, dans l'hypothèse où cette période ne serait pas concluante, ce candidat serait réintégré dans le poste précédemment tenu.

Eric LE BERRE,
Responsable Service RH.

Cc : les représentants du personnel du CCGPF.