

IDENTIFICATION DU POSTE

INTITULE DU POSTE : Responsable du secteur voyages de l'ATSCAF - Poste En Détachement

CATEGORIE OU GRADE : B+ ou B

EMPLOI DE CHEF DE MISSION

FAMILLES PROFESSIONNELLES

Autre famille professionnelle

INTITULE DU (DES) METIERS¹

Tourisme
Voyages

DOMAINE D'ACTIVITE (POUR LES FAMILLES PILOTAGE-MANAGEMENT ET AIDE AU PILOTAGE)

CONTEXTE DU RECRUTEMENT

- Poste vacant

Nom du titulaire précédent ou actuel : Bernard Vanhelleputte

DUREE D'OCCUPATION SOUHAITABLE DU POSTE

durée minimale : 5 ans

durée maximale :

LOCALISATION ADMINISTRATIVE ET GEOGRAPHIQUE

Direction ou service : ATSCAF fédérale (Association Touristique Sportive et Culturelle des Administrations Financières)

Sous-direction :

Bureau et secteur : Secteur des voyages

Adresse : 41, bd Vincent Auriol - 75013 PARIS

Informations complémentaires : I

LE POSTE ET SON ENVIRONNEMENT

DESCRIPTION DU SERVICE : MISSIONS, ORGANISATION ET NOMBRE D'AGENTS

L'ATSCAF est une association loi 1901 dont l'objet est de proposer aux agents des ministères économique et financier des activités et prestations dans le domaine du sport, de la culture, du tourisme et des loisirs.

Nombre d'adhérents : 46 000

Le secteur des voyages, composé de 4 personnes, est chargé de développer et promouvoir l'offre touristique de l'association : circuits maison accompagnés, séjours "coup de cœur" et golifiques, partenariat avec les principaux tour opérateurs du marché.

DESCRIPTION DU POSTE : MISSIONS, ATTRIBUTIONS ET ACTIVITES

Les attributions du responsable de secteur sont les suivantes :

- conception de voyages : analyse des destinations potentielles, examen des attentes des adhérents, contacts avec les voyageurs ou les réceptifs locaux pour l'élaboration d'un itinéraire et d'un programme ; analyse des offres,
- programmation des voyages : élaboration, en concertation avec la commission voyages, d'un planning de voyages avec destinations, dates, durée, prix,
- commercialisation des voyages sur les différents supports de communication de l'association et auprès des adhérents,
- gestion des réservations des circuits maison, élaboration des contrats de voyage et suivi des règlements avec l'application Gestour,
- accompagnement occasionnel de circuits maison,
- organisation du travail au sein du secteur et management des équipes,
- négociation de contrats de partenariat avec les principaux tour opérateurs du marché,
- élaboration d'études et de statistiques pour le Conseil d'Administration,
- gestion des contrats d'assurance spécifiques à l'activité voyages,
- gestion des contentieux,
- préparation de voyages pour le compte des associations locales,
- suivi annuel (ou biennal) des voyages organisés par les associations locales bénéficiant de la délégation de l'immatriculation tourisme.

¹ Se référer au référentiel des métiers de l'administration centrale des ministères économique et financier, consultable sur [Alizé](#).

PRINCIPALES ACTIVITES

- Pilotage Rédaction Conseil Gestion de procédures Secrétariat
 Encadrement Études, recherches Animation Contrôle, vérification Information, accueil
 Coordination Veille Conception Saisie informatique Classement, archivage

Autres (préciser) :

EXEMPLES DE DOSSIERS TRAITES RECEMMENT / QUELQUES DOSSIERS A VENIR

Dans le cadre de la COVID et de l'ordonnance du 25 mars 2020, gestion des reports de voyages et des émissions d'avois .

RELATIONS FONCTIONNELLES AVEC :

- les autres services de la direction les services déconcentrés d'autres ministères
 les agents du ministère les cabinets ministériels des organismes étrangers
 les autres directions le secteur privé des établissements publics

Principaux interlocuteurs : voyageurs, adhérents

CONDITIONS PARTICULIERES D'EXERCICE

Bureau partagé en open space.

LES COMPETENCES MISES EN OEUVRE

SAVOIRS¹	NIVEAU DES COMPETENCES ATTENDU SUR LE POSTE*	
Intérêt pour le tourisme	niveau pratique	souhaitable
Maîtrise de la langue anglaise	niveau maîtrise	requis immédiatement
Maîtrise de l'outil informatique	niveau maîtrise	requis immédiatement
SAVOIR-FAIRE	NIVEAU DES COMPETENCES ATTENDU SUR LE POSTE*	
Ordre et méthode	niveau pratique	requis immédiatement
Grande rigueur professionnelle	niveau pratique	requis immédiatement
Capacité d'encadrement	niveau pratique	requis immédiatement
Réactivité		
SAVOIR-ÊTRE		
Grande rigueur		
Sens développé de la relation humaine		
Sens des relations commerciales		

*- Initiation : connaissances élémentaires, notions, capacité à faire mais en étant tuteur

- Pratique : connaissances générales, capacité à traiter de façon autonome les situations courantes

- Maîtrise : connaissances approfondies, capacité à traiter de façon autonome les situations complexes ou inhabituelles

- Expertise : domine le sujet, voire est capable de le faire évoluer, capacité à former et/ou d'être tuteur

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES**VOS CONTACTS RH**

Madeleine PATEBEX, Directrice Générale des Services de l'ATSCAF fédérale (01 44.97.31.24 ou 06.33.62.87.43) -
madeleine.patebex@finances.gouv.fr

¹ Se référer au référentiel des métiers de l'administration centrale des ministères économique et financier, consultable sur [Alizé](#).