FICHE DE POSTE

LE COORDINATEUR DES SEJOURS

Le coordinateur des séjours a pour objectif de relayer l'équipe de direction auprès des équipes encadrantes des séjours afin d'assurer la qualité d'accueil des vacanciers sur tous les séjours de l'Association.
Il intervient donc sur les différents aspects du suivi des équipes avant, pendant et après les séjours.

Le coordinateur a pour principales missions :

- **D'assurer l'accompagnement et le suivi des équipes des séjours :**
  - **Le coordinateur est joignable 24h/24, 6 jours/7 et a à sa charge 6 à 8 séjours (regroupés régionalement)**
  - **Par téléphone ou sur le lieu du séjour, il pourra observer, informer, conseiller, aider et soutenir les équipes des séjours ; il répond aux équipes pour toutes les questions d'organisation et de gestion du séjour ; il aide à la décision face à des situations problématiques et conflictuelles en séjour.**
  - **Il se déplace sur chaque séjour et contrôle le bon fonctionnement du séjour et le bon accueil des vacanciers (contrôle du respect des procédures à suivre en séjour adapté).**
  - **Si besoin, il peut assurer le remplacement d'un encadrant**
  - **Il effectue des points réguliers avec la direction**
  - **En fin de séjour, il effectue un bilan avec chacun des responsables des séjours.**

- **De participer à la formation des responsables des séjours**
  - **Interventions formatives lors des réunions de formation des responsables et de celles des animateurs**
  - **Suivi et validation de la préparation de séjour de chaque équipe avant séjour**
  - **Formation et guidance des responsables en cours de séjour**

- **De rappeler le positionnement de l'association vis-à-vis des structures du handicap mental (foyers, organismes tutélaires) et vis-à-vis des familles des vacanciers**

- **D'aider à l'accueil des vacanciers lors des rassemblements auprès des organisateurs**
  - **Aide à l'aménagement des espaces d'accueil**
  - **Aide à l'accueil et l'orientation des vacanciers, aide à la gestion de leurs bagages, lors des départs et retours de séjour**
  - **Relai et aide auprès des équipes lors des départs, régulation du public**

Compétences demandées :

- **Porter des valeurs éducatives en matière de handicap**
- **Être « bienveillant » dans ses relations aux autres**
- **Adhérer aux valeurs de l'association J.A.D.O.R.**
- **Connaître les procédures et l'organisation de l'association**
- **Être exemplaire et avoir les qualités d'un responsable de séjour : savoir organiser, savoir mener une équipe et savoir animer**
- **Savoir travailler en équipe**
- **Savoir observer et écouter et trier les informations données**
- **Savoir expliquer**

- Être réactif
- Savoir planifier ses interventions
- Être autonome
- Neutraliser ses émotions, avoir du recul par rapport aux situations
- Savoir se positionner dans chaque situation par rapport à son rôle

La période et les dates :

- Séjours : **3 semaines du vendredi 30 juillet au samedi 21 août 2027**
- Date journée de formation des responsables : **29 mai 2027**
- Date journée de formation des équipes : **26 juin 2027**

Le profil recherché : recrutement interne

- Personne ayant de l'expérience en tant que responsable au sein de l'association J.A.D.O.R. et ayant les compétences attendues (voir compétences demandées).

Le lieu de travail : Préparations et départ des séjours en Indre et Loire à Loches (37) ;
Séjours en France, à la mer, à la montagne, à la campagne (voir séjours sur le site Internet).

Le salaire et les avantages :

- **1770 € NET** pour la période d'emploi, prime « bon conducteur » comprise,
- Hébergement et repas pris en charge par l'association pendant la période d'emploi.
- Dédommagement des frais de transport pour se rendre en Indre et Loire (37),
- Prime d'ancienneté ajoutée en fonction du nombre de séjour déjà effectué à J.A.D.O.R.

Le type de contrat : CDD sous forme de Contrat d'Engagement Educatif (CEE)

Contacts : Mme MARDON Armelle
Courriel : rh@jadorlesvoyages.com
Tel : 09 75 75 25 63
Site Internet : https://www.jadorlesvoyages.com