



## CHARGE.E BACK OFFICE TRANSPORT UCPA ARCUEIL H/F

L'aventure UCPA c'est rejoindre une Association qui a pour mission première de permettre à tous d'accéder à une pratique sportive et de s'épanouir. Rejoindre l'UCPA, c'est travailler, dans une ambiance unique, au sein d'équipes soudées où passion et partage sont les maîtres mots.

Sous la responsabilité directe du Superviseur Back Office au sein du pôle transports de l'UCPA, tu intégreras l'équipe Ferroviaire/Routier. Tu assureras la préparation des départs des clients quel que soit le mode de transport.

### TES MISSIONS

- Mettre en place et contrôle l'application opérationnelle des négociations fournisseurs ;
- Assurer la mise en place du transport et le suivi des stocks
- Réservation, saisie et émission des billets de train sur le GDS Amadeus ou via le système de Réservation Newbook
- Préparation des départs et retours ferroviaire/routier  
Saisie d'informations et suivi économique.
- Coordonner la mise en place des départs du week-end en lien avec le Front Office.
- Tâches non exhaustives

### ET TOI TU ES / AS...

- Tu seras de formation BAC+2 de type BTS Tourisme ou transports,
- Tu seras autonome et rigoureux
- Tu auras la capacité d'organiser et de hiérarchiser les tâches
- Une connaissance d'Amadeus Resarail serait appréciée

### INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

- CDD du **1er juin 2026** au **31 août 2026**
- Durée hebdo : **35 h**
- Rémunération brute mensuelle : **1950 euros**
- Lieu : **Arcueil (94)**
- Particularités : **permanence tous les week-ends selon un planning tournant**
- Avantages : Restaurant d'entreprise et Mutuelle à tarifs préférentiels, remboursement pass navigo 50 %
- Accès salle de sport UCPA

**Pour Postuler, vous pouvez envoyer une candidature et un CV à l'adresse suivante :**  
[cellule\\_recrutement@ucpa.asso.fr](mailto:cellule_recrutement@ucpa.asso.fr) et [fsoumare@ucpa.asso.fr](mailto:fsoumare@ucpa.asso.fr)

*L'UCPA est attachée à la mixité et à la diversité. Ses équipes de recrutement ont été formées à la non-discrimination à l'embauche.*