



Fiche de poste

Chargé(e) de démarchage H/F

NOM DE L'ASSOCIATION	Aren'Asso	LIEU PRINCIPAL DE TRAVAIL	IUT, chez soi et démarchage physique
COMPOSANTE	Séjour	TEMPS DE TRAVAIL	Créneau de 2h prévu sur ton emploi du temps + travail en autonomie à la maison
BUT DE L'ASSOCIATION	Au service des étudiants	TON +	Participer à la création de souvenirs des étudiants

MISSIONS PRINCIPALES

En tant que chargé(e) de démarchage, tu auras pour mission de trouver des partenaires pour le logement, les activités et la tombola, tout en négociant les conditions pour optimiser le budget.

RECHERCHE DE LOGEMENT :

- Rechercher des logements adaptés aux besoins du séjour
- Envoyer des demandes de devis
- Effectuer des relances pour obtenir les devis et assurer leur conformité avec les exigences
- Organiser et effectuer des visites des logements retenus pour vérifier leur adéquation avec les critères de l'association (confort, sécurité, accessibilité)

RECHERCHE ET ORGANISATION DES ACTIVITÉS :

- Rechercher des activités qui correspondent aux attentes et aux objectifs du séjour
- Envoyer des demandes de devis pour les activités proposées (visites, ateliers, loisirs, etc.)
- Relancer les prestataires pour obtenir des informations précises et respecter les délais
- Approuver les activités en fonction du budget établi et des besoins des participants

RECHERCHE DE PARTENARIATS :

- Cibler les partenaires potentiels et lots intéressants
- Contacter ou démarcher les organisations
- Assurer le suivi des démarches
- Récupérer les lots obtenus
- Recherche de lots pour nos événements (tombola)

PROFIL RECHERCHÉ

FORMATION ET EXPÉRIENCE(S) :

- Suivant le parcours Management Responsable de Projet et Entrepreneuriat (MRPE) ou Management Commercial et Marketing Omnicanal (MCMO) de préférence
- Ayant déjà eu de l'expérience dans le démarchage

COMPÉTENCES TECHNIQUES :

- Maîtrise des outils de suivi et de communication interne (exemples : Google Docs, Google Sheets, Google Drive)

COMPÉTENCES PERSONNELLES :

- Bonne organisation et sens de la gestion des priorités
- Capacité à travailler en équipe et esprit collaboratif
- Être autonome
- Avoir le sens du relationnel
- Capacité de négociation
- Rigueur dans le suivi des démarches
- Être à l'écoute des besoins de l'équipe
- Aisance orale et téléphonique

INTÉRESSÉ(E) PAR LE POSTE ?

*Dépose ta candidature via le Google Forms que tu recevras dans ta boîte mail universitaire.
Tu as jusqu'au 4 février 2026 pour postuler.*