

# GEH DEINEN WEG!

PRAKTIKUM BY



**Stagiaire assistance & coordination (H/F) min.6 mois**

Firma: FTI Voyages S.A.

Ref.Nr: FTI FR Clubs-2019-002992

Avec ses nombreuses marques et filiales, FTI GROUP basé à Munich occupe la quatrième place des voyagistes européens. Il possède notamment les tour-opérateurs FTI Touristik et FTI Voyages, le voyagiste de dernières minutes 5vorFlug, le loueur de voitures driveFTI, le portail en ligne fly.de, la marque hôtelière LABRANDA Hotels & Resorts, le plus grand organisateur allemand de séjours linguistiques LAL, la société d'agences réceptives Meeting Point International et le voyagiste BigXtra.

**FTI Voyages S.A.S** s'appuie sur plus de 35 ans d'expérience du marché du tourisme français et propose des voyages en forfait ou « à la carte » à travers le monde entier grâce à ses engagements aériens et ses possibilités de forfaits « dynamiques », basés sur les meilleurs vols réguliers et low-cost du marché. Plus de 7000 produits sont distribués dans toute la France par plus de 3.500 agences de voyages.

## Aufgaben/Tasks

Motivé(e) et envie d'enrichir votre parcours d'étude par une immersion au sein d'une cellule de gestion des clubs de vacances ?

Rejoignez-nous vite dans nos bureaux parisiens !

Vous assisterez le département des Clubs sur ses différentes missions et tâches quotidiennes concernant l'exploitation des marques Le Club FTI Privilège et Club FTI Voyages.

- Aide à la création de documents internes de procédures destinés à nos équipes sur le terrain
- Aide aux formalités administratives pour nos staffs
- Répondre aux différentes demandes des équipes sur destinations
- Tenue et organisation des documents internes
- Création de dossiers Powerpoint
- Tenue des plannings
- Suivi de la e-réputation sur les réseaux sociaux
- Suivi des inventaires existants et suivi achats sur destination auprès de nos fournisseurs locaux
- Synthèses et reporting

## Profil/Qualifications

- en formation supérieure liée aux métiers du Tourisme, Management, Communication, Marketing, Multimédia, Sport
- compétences rédactionnelles et bonne expression orale en français, en anglais, et idéalement en espagnol
- Maîtrise des outils informatiques (Excel, Pwt, Word, internet, réseaux sociaux...)
- bonnes qualités relationnelles et diplomate
- organisé(e), sérieux(se), autonome
- Contrat de stage français (convention), 35h/semaine
- Durée : minimum 6 mois

Wir freuen uns auf Deine aussagekräftige Online-Bewerbung über unser Online-Bewerbungsformular. Bewerbungen per E-Mail oder per Post können nicht verarbeitet und in unseren Bewerbungsprozess aufgenommen werden und Originalunterlagen können nicht zurückgeschickt werden.



**Simone Hosner**

[Online Bewerben](#)