

LA COMPAGNIE AIR CÔTE D'IVOIRE RECRUTE UN(E) ASSISTANT SPONSORING ET ÉVÈNEMENTIEL H/F



IL /Elle Apportera un soutien administratif et opérationnel dans la gestion des partenariats, des sponsoring et d'organisation des événements Air Côte d'Ivoire :

Vos Missions si vous nous rejoignez :

Sur le plan administratif (en amont)

- Assurer le suivi journalier des courriers et dossiers de demande de sponsoring;
- Évaluer les dites opportunités conformément à la politique sponsoring de la compagnie ;
- Soumettre l'évaluation à la hiérarchie pour décision;
- Effectuer une veille des opportunités sponsoring ;
- Gérer la documentation et les archives liées aux partenariats de sponsoring ;
- Effectuer des tâches administratives telles que la gestion des agendas, l'organisation des réunions et la préparation des documents.

Au plan administratif (en aval)

- Collecter et analyser les données pertinentes pour évaluer l'impact des partenariats de sponsoring ;
- Préparer des rapports réguliers sur les activités de sponsoring et les retombées obtenues ;
- Contribuer à l'amélioration continu des initiatives de sponsoring en fournissant des recommandations basées sur les résultats obtenus ;
- Tenir un fichier actualisé des partenariats & sponsoring reçus & traités ;
- Tenir un fichier actualisé des contreparties sponsoring & de leurs usages.

Au plan opérationnel :

- Assurer la visibilité de la compagnie et le déploiement opérationnel sur tous les événements sponsorisés ;
- Veiller au strict respect des contreparties offertes à HF par les partenaires;
- Assurer le suivi des contreparties proposées par la compagnie aux partenaires
- S'assurer du bon usage des contreparties de la compagnie obtenues (Tickets, etc)

Ce que nous attendons de vous :

- Avoir un BAC+5 en communication, marketing ou équivalent et 3 ans dans un emploi similaire.

LA COMPAGNIE AIR CÔTE D'IVOIRE RECRUTE UN(E) **ASSISTANT SPONSORING ET ÉVÈNEMENTIEL H/F**



- Une maîtrise des outils informatiques et des logiciels de bureautique
- Sens de la recherche et une capacité d'analyse et de synthèse
- Capacité rédactionnelle et Pratique du français écrit et parlé
- Connaissance de base en marketing et communication et une Connaissance de base en évènementiel ;
- Force de négociation ;
- Capacité à travailler de manière autonome et collaborer efficacement en équipe,
- Excellentes compétences organisationnelles
- Capacité à gérer les priorités
- Force de persuasion esprit d'équipe
- Sens de la responsabilité

Si vous répondez à ces critères, veuillez nous adresser votre dossier de candidature composé d'un CV, d'une lettre de motivation et de votre prétention salariale à l'adresse **recrutement@aircotedivoire.com** au plus tard le 09/10/2024, en précisant en objet « ASSISTANT SPONSORING ET EVÈNEMENTIEL H/F ».

SEULS LES CANDIDATS PRÉSÉLECTIONNÉS SERONT CONTACTÉS.

LA COMPAGNIE AIR CÔTE D'IVOIRE RECRUTE UN(E) AGENT RÉGULE ET LOGISTIQUE PN H/F



Nous recherchons un agent régule & Planning homme ou femme pour rejoindre une équipe passionnée et dynamique.

Votre mission :

- Réguler les plannings des équipages en fonction des aléas d'exploitation;
- Assurer le suivi des rotations équipages conformément à la réglementation en vigueur (En particulier en prenant en compte les contraintes de fatigue PN) ;
- Effectuer les changements plannings dans un souci de réduction des coûts d'hébergements et d'engagements des équipages
- Suivre l'ensemble des mouvements équipages et anticiper sur les irrégularités à tous les niveaux.

En termes de régulation PN :

- Suivre les Tours de Services et les vols du mois, contrôler la composition des équipages et établir les listes journalières des PN engagés pour l'émargement
- Calculer de façon journalière les repos équipages et les butées de l'ensemble des rotations pour transmission au Chef de quart CCO ;
- Réagir avec la plus grande célérité et apporter les solutions idoines en cas d'irrégularités, dans un souci d'optimisation des rotations et de conformité à la réglementation en vigueur ;
- Effectuer le contrôle réglementation journalier des rotations dans le Logiciel Cyber Jet
- Traiter rapidement les ASM, Mails et toutes informations ayant pour conséquences la modification des rotations équipages ou le remplacement des PN
- Informer par téléphone et/ou par email, les PN et les différents services concernés, en cas de recalage ou de modifications (ASM);
- S'assurer de la réception effective des informations;
- Traiter les desideratas PN sans toutefois perturber l'exploitation ou la stabilité des rotations.

En termes de logistique PN :

- Faire un état hebdomadaire des mises en place équipages sur toutes les rotations et les ajuster tous les jours selon les changements pour envoi aux services concernés
- Faire un tableau hebdomadaire des mouvements équipages sur toutes les escales extérieures pour une meilleure planification des ramassages Aéroports - Hôtels ;

LA COMPAGNIE AIR CÔTE D'IVOIRE RECRUTE UN(E) AGENT RÉGULE ET LOGISTIQUE PN H/F



- Gérer et envoyer les listes des perdîmes Equipages aux délégations concernées
- Effectuer le contrôle contradictoire mensuel des paiements de perdiems effectués
- Informer les superviseurs & délégués des escales extérieures de tous les changements impactant les arrivées des équipages
- Etablir de façon journalière un tableau récapitulatif des montées et descentes des équipages sur la base à Abidjan et en informer le Responsable Moyens Généraux pour la planification des ramassages.
- S'assurer tous les jours du transport effectif des équipages dans les délais et en informe le CCO et le Commandant de Bord ;
- Coordonner avec les moyens généraux le plus amont possible les demandes supplémentaires de transport en cas d'irrégularités.

En termes d'indicateurs de performance :

- Gérer l'équilibrage du Temps de vol moyen du personnel Navigant Technique ;
- L'écart type des heures vols PN en fonction du temps d'utilisation ;
- Minimiser le nombre de modifications possible des plannings ;
- Le niveau de satisfaction des acteurs de l'exploitation (CCO, Escale) ;
- Gérer le niveau de satisfaction des PN.

Ce que nous attendons de vous :

- Vous êtes titulaire d'un BAC+3 en Transport Logistique, dans une école de commerce ou équivalent et vous justifiez d'au moins deux (02) années d'expérience dans un domaine connexe;
- Vous avez une bonne connaissance des logiciels de traitement de texte (Word, Excel, PowerPoint, Publisher, CYBERJET) ;
- Une bonne Organisation du travail;
- Une connaissance de la réglementation du transport aérien;
- Vous êtes à l'aise avec la suite office

Si vous répondez à ces critères, veuillez nous adresser votre dossier de candidature composé d'un CV, d'une lettre de motivation et de votre prétention salariale à l'adresse **recrutement@aircotedivoire.com** au plus tard le 09/10/2024, en précisant en objet « AGENT RÉGULE ET LOGISTIQUE PN H/F ».

SEULS LES CANDIDATS PRÉSÉLECTIONNÉS SERONT CONTACTÉS.