

L'office de Tourisme et des Congrès d'Antibes Juan-les-Pins assure l'exploitation du Palais des Congrès de Juan-les-Pins. Dans le cadre du développement de son activité et pour compléter son équipe commerciale, il recrute en contrat à durée déterminée pour 1 an un(e) chargé(e) de projet pour le Palais des Congrès avec possibilité de CDI à l'issue.

Description du poste :

Sous l'autorité du directeur d'exploitation, vous intégrerez l'équipe du palais des congrès, votre mission consistera à commercialiser les espaces et les prestations associées ainsi qu'à assurer la mise en œuvre logistique des manifestations en collaboration avec la régie générale, à savoir :

- **traiter les demandes commerciales** (conseil et vente, étude du cahier des charges, élaboration du devis, visite de repérage) et assurer la gestion des réservations ;
- **gérer le suivi commercial** (relance client, édition de contrats, gestion des commandes de prestations extérieures, facturation et analyse de la satisfaction du client) ;
- **organiser et coordonner** les modalités techniques et logistiques des manifestations auprès du client, des prestataires et en collaboration avec la régie générale ;
- **participer aux missions de développement** de l'activité commerciale du palais des congrès.

Profil :

Autonome, dynamique et réactif (ve), vous disposez d'excellentes aptitudes relationnelles, d'une très bonne présentation et faites preuve de rigueur dans votre travail.

D'une formation commerciale avec un minimum Bac+3, vous justifiez d'une expérience de 3 ans en tant que chargé(e) de projet événementiel dans un établissement équivalent ou en agence événementielle.

Vous faites preuve d'un esprit d'équipe et d'une grande disponibilité adaptée aux missions de chargé(e) de projet (amplitude horaire selon les besoins des événements, possibilité de travailler week-ends et jours fériés).

Vous avez l'esprit d'initiative et une bonne notion du secteur de l'industrie des rencontres professionnelles.

Vous maîtrisez l'anglais et les outils de gestion bureautique.

Rémunération : 30 000 € brut annuel

Adresser avant le 31/08/18 Lettre de motivation + CV à Jean-Pierre Derail, directeur d'exploitation du Palais des Congrès, par courrier ou par mail contact@antibesjuanlespins-congres.com