

OFFRE D'EMPLOI

Intitulé du poste

Attachée commerciale et marketing Eden Hôtel & Spa et Hotel Cristal

Type de contrat proposé

CDI

Expérience souhaitée

2 ans à un poste similaire dans le milieu du tourisme ou de l'hôtellerie

Positionnement hiérarchique

Sous la responsabilité du directeur commercial ou du directeur général en cas d'absence du directeur commercial.

L'attachée commerciale encadre conjointement avec le directeur commercial les stagiaires du service commercial et marketing des 2 établissements.

Relations fonctionnelles

Relations quotidiennes avec les services de réception, de restauration, des étages, du spa des 2 établissements Eden et Cristal.

Missions du poste

Assister la direction commerciale dans la commercialisation tout marché et tout segment de l'Eden Hôtel & Spa et de l'Hôtel Cristal dans le but d'atteindre les objectifs fixés par la direction générale et la propriétaire des établissements.

La fonction regroupe à la fois des compétences en matière de commercialisation et de marketing.

Activités et tâches du poste

La liste ci-dessous encadre globalement la fonction mais elle n'est pas exhaustive.

- ✚ Activités et tâches liées au commercial :**
 - Qualification de la demande et préparation de la proposition tarifaire
 - Dynamise et assure le suivi des contrats et des actions commerciales inter et intra services
 - Participation à l'élaboration du contrat et de la facture pro forma
 - Assure la mise à jour quotidien du tableau groupe et séminaire
 - Relance régulières des dossiers encours
 - Saisie dans Protel des dossiers confirmés avec la bonne codification tarifaire
 - Gère la finalisation du dossier avec le client – rooming list, mise à jour dans Protel, horaires - , établie les fiches fonctions, la signalétique (menu, affichage etc...) relatif au dossier
 - Diffuse la fiche fonction à tous les services des hôtels après validation du directeur commercial
 - Interagir de manière positive avec tous les membres des différents services des hôtels pour garantir le succès de chaque évènement
 - Mettre les moyens nécessaires en place sur le terrain avec les différents services pour permettre aux clients d'avoir l'accueil attendu.
 - Assure le suivi de la manifestation sur place et la facturation
 - Assure les visites d'inspection des 2 hôtels avec les clients
 - Fidélise et développe de nouveaux clients
 - Maintien un contact régulier avec les clients et s'assure de leur satisfaction
 - Présence sur les actions externes de vente des hôtels (salons professionnels, manifestations commerciales....)
 - Préparation des sales kits et des éléments permettant le succès des actions externes
 - Assure le suivi des actions externes (email de remerciements, saisie des fichiers clients et cartes de visite....)
 - Assure la notoriété de l'hôtel en rencontrant les principaux partenaires et en étant présent dans les manifestations importantes
 - Assure la communication de l'information
 - Gère l'archivage et la clôture de chaque dossier
 - Analyse la concurrence et les marchés
 - Présente les nouveaux produits (packages, promotions ...)
 - Réalise des rapports d'activité (suivi des rendez-vous, visites de site...)
 - Gère activement les bases de données et la mise à jour des fichiers clients

→ Impression quotidienne des statistiques des 2 hôtels (occupation, chiffre d'affaire, prévisionnel...)

 **Activités et tâches liées au marketing :**

- Veille de l'ensemble des outils Webmarketing de l'hôtel (site internet, réseaux sociaux...)
- Création d'offres marketing ciblées sur l'ensemble des marchés internationaux
- Vérification du positionnement tarifaire et visibilité de l'hôtel sur le web
- Analyse des sites Internet : comparatif concurrence, positionnement photos & texte
- Mises à jour des sites internet photos, texte, promos (sur les sites internet des hôtels, booking, Expedia...)
- Elaboration de promotions/marketing tactique
- Conception d'insertions publicitaires, de publicités, d'affichages...
- Suivi et Elaboration du Plan d'Actions Commerciales et de la Plan d'Actions Marketing

Compétences nécessaires

→ Expérience minimum souhaitée de 2 ans sur le même type de poste

 **Qualités :**

- Aisance verbale et écrite du Français, Anglais
- Expression claire et adaptée à chaque situation
- Organisée, efficace et très rigoureuse.
- Savoir anticiper les tenants et aboutissants de chaque action
- Capable de travailler sous pression et de gérer le stress
- Excellent relationnel
- Esprit positif et d'équipe
- Sens de l'accueil, amabilité, serviabilité, diplomatie et patience

 **Compétences commerciales :**

- Ecoute active, sourire au téléphone, caractère calme et équilibré, disponibilité.
- Leadership, négociation, décision, coordination, persuasion.
- Avoir une vision globale
- Sens de l'initiative et du service client

 **Autres compétences :**

- Maîtrise des principaux logiciels de bureautique (Word, Excel, Outlook, Access, Power Point, Photoshop, etc.) et d'Internet
- Maîtrise des réseaux sociaux (Facebook, twitter...)
- Maîtrise du logiciel Protel

Salaire à définir