

<p style="text-align: center;">RESPONSABLE DES PRESTATIONS GROUPES ET MICE (H/F)</p>

L'Office de Tourisme de Rueil-Malmaison à statut d'Etablissement Public à caractère Industriel et Commercial (EPIC) recrute un(e) responsable groupe en CDD 9 mois.

Sous l'autorité de la directrice de l'EPIC, les missions principales à assurer sont :

1) PRODUCTION DES CIRCUITS ET ACTIVITES GROUPES

- Elaboration et tarification de nouveaux circuits, parcours et activités pour les groupes ;
- Participation à la réflexion de la rédaction des conventions groupes avec les différents prestataires (agences réceptives) ;
- Gestion du pôle guide/conférencier ;
- Rédaction, mise à jour et suivi d'édition de la brochure commerciale groupes ;
- Valorisation du territoire à travers la production de jeux de pistes (5 à 10 par an) : création d'un scénario, production des contenus, tests... ;
- Création de contenus (rédactionnels, photos, vidéos, design graphiques).

2) PROMOTION ET COMMERCIALISATION DES PRODUITS GROUPES

- Gestion complètes des demandes : devis, réservations, suivi, accueil sur site et facturation ;
- Elaboration et application d'une stratégie commerciale (actions de marketing direct) ;
- Saisie des fiches produits dans le système d'information touristiques Apidae Tourisme ;
- Développement d'outils de gestion au bon fonctionnement du process : formulaires de demandes, automatisations, Tableaux Excel... ;
- Gestion des tableaux de bords groupes sur la fréquentation touristique et les indicateurs d'activités par saison et bilan annuel.

3) PRODUCTION ET COMMERCIALISATION MICE

- Production et organisation d'évènements d'entreprise : séminaires, team-buildings, congrès, évènementiel... ;
- Organisation fonctionnelle et logistique de l'évènement d'entreprise : traiteurs, prestataires évènementiels, matériel technique... ;
- Organisation administrative des évènements, salons et manifestations MICE ;
- Facturation et suivi comptable/ financier de l'activité ;

4) SOUTIEN AUX ACTIONS DE DEVELOPPEMENT TOURISTIQUE

- Contribution inter-service aux différentes activités de l'Office de tourisme.
- Remplacement occasionnel à la Boutique de l'Impératrice Joséphine (de l'Office de Tourisme) : vente des produits et gestion de caisse.

PROFIL RECHERCHE:

- BTS Tourisme ou équivalent, avec première expérience réussie sur le même type poste ;
- Expérience commerciale significative en gestion des groupes ;
- Maîtrise des techniques d'accueil et de conseil ;
- Connaissance de l'environnement APIDAE souhaitée ;
- Maîtrise du pack office et de l'environnement Google ;
- Langues étrangères : maîtrise de l'anglais. Une seconde langue serait un plus ;
- Bonne connaissance du territoire recommandée : Histoire politique, sociale, culturelle, artistique, touristique ;
- Maîtrise des techniques de communication orale et écrite ;
- Bonne présentation exigée ;
- Esprit d'équipe, d'initiative et sens des responsabilités ;
- Qualités relationnelles et sens de la pédagogie ;
- Dynamisme, amabilité, autonomie, ponctualité et disponibilité sont des qualités attendues.

CONDITIONS ET AVANTAGES :

- CDD 9 mois (Février – Octobre) - 38 heures hebdomadaire
- Rémunération en fonction de l'expérience
- Prime de fin d'année (13^{ème} mois)
- Remboursement 50% des frais de transport
- Mutuelle santé d'entreprise obligatoire
- Travail du lundi au vendredi (9h-17h30), ainsi que certains week-ends en saison et certains jours fériés selon l'activité.

⇒ Prise de poste à pourvoir pour le plus tôt possible.

Merci d'envoyer vos candidatures à l'adresse mail suivante : direction@rueil-tourisme.com

