

Vous êtes passionné(e) par l'événementiel et la vente ? Vous aimez gérer des projets de A à Z tout en développant de nouvelles opportunités commerciales ? Rejoignez notre équipe en tant qu'

Event & Sales Manager

Votre mission :

Commercialiser les espaces et gérer l'accueil d'événements clé en main et sur mesure (congrès, salon, banquet, hybrides et virtuels). Conseiller et apporter une expertise métier aux clients et aux prestataires externes afin de garantir la qualité d'accueil et le rendu technique des événements. Assurer le bon déroulement de l'événement de A à Z ainsi que le service après-vente. En parallèle, vous prospectez et accompagnez de nouveaux clients afin de développer l'activité sur le site de Beaulieu.

Vos tâches :

Gestion d'événements :

- Coordonner la réservation des espaces et assurer la bonne transmission des informations.
- Organiser des visites et conseiller les clients sur la conception et la faisabilité de leurs projets.
- Élaborer des offres détaillées et assurer le suivi administratif et financier des événements.
- Négocier et vendre les prestations complémentaires.
- Planifier, superviser et gérer les intervenants internes et externes.
- Garantir le respect des délais et des budgets tout en optimisant la qualité des prestations.
- Collecter et analyser les retours clients pour améliorer en continu nos services.

Développement commercial :

- Prospecter activement de nouveaux clients et répondre aux appels d'offres.
- Développer et fidéliser la clientèle en proposant des services adaptés et complémentaires.
- Démarcher entreprises et associations pour promouvoir nos prestations événementielles.
- Participer à des salons et événements pour accroître la notoriété du site.

Votre profil :

- **Formation** : en event management, hospitality, tourisme d'affaires ou gestion de projet.
- **Expérience** : au min. 5 ans dans un poste similaire, avec gestion d'événements complexes.
- **Compétences linguistiques** : maîtrise du français, de l'anglais et de l'allemand (business).
- **Maîtrise des outils** : MS Office, connaissance du logiciel Momentus/USI, un atout.
- **Qualités requises** : rigueur, autonomie, orientation client, gestion du stress et aisance relationnelle.

Nous offrons :

- Un cadre de travail stimulant avec des projets variés.
- Une forte autonomie et des responsabilités enrichissantes.
- L'opportunité de contribuer au développement d'un site événementiel.

Autres informations :

- Lieu de travail : Lausanne
- Type de contrat : CDI
- Taux d'activité : 100%
- Entrée en fonction : de suite ou à convenir
- Appelé à effectuer du travail de soirée et le week-end et des heures de piquets

Contact :

Cette opportunité vous intéresse ? Postulez avec votre dossier de candidature complet (lettre de motivation, curriculum vitae, certificats de travail, diplômes etc.) exclusivement via JobUp.

https://www.jobup.ch/fr/emplois/detail/8bf27b44-4b8a-4f8d-848c-92f086c62e41/?source=b2b_preview