

Nous recrutons pour notre département Congrès & Manifestations :

UN/E MARKETING & BUSINESS SPECIALIST

VOTRE MISSION :

En tant que Marketing & Business Specialist, vous jouez un rôle clé dans la promotion et le rayonnement de Beaulieu Lausanne. Votre mission principale est de déployer une stratégie marketing cohérente et efficace, tout en soutenant le développement commercial du site. Grâce à votre créativité, vos compétences analytiques et votre sens du relationnel, vous contribuez activement à renforcer l'attractivité de notre marque, à dynamiser nos canaux digitaux.

VOS TÂCHES :

Marketing et communication :

- Élaborer et actualiser les supports de communication internes et externes, tels que les offres, fiches descriptives et présentations PowerPoint.
- Participer à la mise en place des Valeurs, Mission, Vision.
- Gérer divers projets et initiatives marketing en alignement avec les valeurs et la mission de l'entreprise, tels que la création de goodies, la signalétique, et les cadeaux clients.
- Coordonner les prestataires marketing/communication (agences, graphistes, imprimeurs, vidéastes, photographes) et rédiger les briefs.
- Rédiger et coordonner les communications externes (mailings, publireportages, invitations, etc.) pour les différents publics cibles.
- Garantir la présence et l'optimisation du marketing digital, en collaboration avec l'agence, notamment via la mise à jour et l'optimisation du site internet et autres plateformes (venues finder).
- Participer à la mise en place de la stratégie digitale.
- Gérer et animer les réseaux sociaux en assurant la planification, la publication et le relais des posts.
- Gérer les adhésions aux associations professionnelles dédiées à la promotion ainsi qu'aux plateformes en ligne.
- Effectuer une veille active sur les tendances et actualités liées aux marchés cibles.

Business Specialist :

- Élaborer les tableaux de reporting financier et statistique, tout en contribuant à l'amélioration des outils de suivi et de la performance du département.
- Participer au contrôle des dépenses du département et aux clôtures mensuelles, trimestrielles et annuelles en collaboration étroite avec la comptabilité.
- Assister le responsable dans l'élaboration des budgets et assurer le suivi des prévisions budgétaires selon les processus et modèles en vigueur.
- Assurer le rôle de Business Key User du système de gestion Momentus Technologies, notamment pour la mise à jour et tenue des données, la planification des montées de version, l'élaboration de documents, le développement de nouvelles fonctionnalités et être le point de contact des autres Centres de Congrès.
- Elaborer et soutenir la commercialisation du Centre de Congrès (package, marketing-mix, etc.) en relation avec les Events Managers.
- Représenter Beaulieu Lausanne lors de séances externes, avec la partie « Sales ».

VOTRE PROFIL :

- Formation supérieure en marketing/communication ou dans le tourisme avec une spécialisation dans le marketing ou CFC d'employé/e de commerce avec un perfectionnement dans le marketing/communication.
- 4 à 5 ans d'expérience dans un poste similaire.
- Bonnes connaissances de l'allemand et de l'anglais (niveau B1).
- Expériences de conception de site web et de pages de réseaux sociaux.

- Bonnes facultés rédactionnelles et excellente orthographe.
- Excellente maîtrise d'Excel (tableaux croisés dynamiques, formules avancées, automatisation, etc.) et à l'aise avec les outils de reporting.
- Intérêt pour le secteur événementiel et les environnements dynamiques.
- Organisé·e, rigoureux·se, autonome, avec un fort esprit d'équipe et un réel sens de l'initiative.

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 : Lausanne ;
- Contrat : CDI à 80% ;
- Entrée en fonction : dès que possible.

CONTACT :

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

https://www.jobup.ch/fr/emplois/detail/435a54ba-5a20-40ff-9006-f040f807c122/?source=b2b_preview