



EVENT MANAGER

MISSION :

L'Event Manager est garant/e du bon déroulement et de la qualité des événements. Il/elle assure la pleine satisfaction des clients de la signature du contrat à la fin de la prestation.

PRINCIPALES RESPONSABILITES :

Technique métier et relation client :

- Est l'interlocuteur/trice unique du client avant, pendant et après la prestation
- Est en charge de l'établissement des offres suite aux cotations effectuées par le/la Revenue Manager et en fonction de la politique commerciale établie par le/la Directeur/trice Commercial/e
- Gère de manière globale l'événement et assure le suivi qualitatif
- Accueille le client et l'accompagne le jour de l'événement
- Gère les imprévus et les demandes inattendues d'une clientèle business haut de gamme
- Applique les procédures et politiques définies par l'hôtel
- S'assure de la signature du contrat et des conditions générales de vente ainsi que de la garantie pour les règlements

Implication transverse :

- Etablit un lien transversal permanent avec tous les services hôteliers de l'hôtel : accueil, bar, restaurant, hébergement, Technique.

Hygiène / Sécurité des personnes / Environnement :

- Veille à la propreté de son lieu de travail et au bon fonctionnement du matériel mis à sa disposition
- Connaît et applique les conduites à tenir en cas d'évacuation incendie

COMPETENCES REQUISES :

- Capacité à travailler efficacement en équipe et sens de l'initiative
- Master 2 Ecole de commerce/ Ecole hôtelière
- Année d'expérience à adapter selon l'hôtel
- Maîtrise des langues selon les besoins de l'hôtel
- Maîtrise des outils bureautiques
- Proactif
- Force de proposition
- Aisance relationnelle

Les tâches ci-dessus mentionnées sont non exhaustives et peuvent être amenées à évoluer compte tenu des impératifs liés à l'organisation de l'établissement



- Diplomatie et maîtrise de soi
- Autonomie
- Sens commercial : aisance relationnelle, goût pour le challenge, persuasion
- Organisation : méthode, rigueur, autonomie, implication
- Gestion de l'urgence : capacité à prendre des décisions, réactivité
- Aptitude à fonctionner en réseau : esprit d'équipe, capacité à communiquer

Les tâches ci-dessus mentionnées sont non exhaustives et peuvent être amenées à évoluer compte tenu des impératifs liés à l'organisation de l'établissement