

OFFRE D'EMPLOI

La SPL de Développement Touristique du Cotentin

Recrute

Un Assistant commercial (H/F)

Poste à pourvoir : CDD de 12 mois
(à confirmer en CDI par la suite)

Temps complet

Les candidatures (*CV et lettre de motivation*) sont à adresser avant le 03/08/2024 à l'attention de :

Madame la Directrice
SPL de Développement Touristique
du Cotentin
39 rue des portes
50 100 CHERBOURG EN COTENTIN

Par e-mail :
administration@ot-cotentin.fr



Missions :

Au sein du service Promotion Commercialisation, vous participerez au bon fonctionnement du service en assurant les missions suivantes :

- travail sur les bases de données clients et prestataires
- prospection téléphonique pour conquérir de nouveaux clients
- suivi client (*relance téléphonique, e-mail*)
- établissement de conventions (*Cruise Friendly et suivi partenaires commercialisation*)
- reporting (*tableaux de bord CA, indicateurs de performance...*)
- rédaction de documents (*rapports, comptes-rendus, courriers administratifs, communiqués, fiches produits...*)
- production de documents utiles aux voyages pour les groupes
- participation à des évènements et soutien à l'organisation
- suivi de facturation des dossiers groupes ou MICE (*en lien avec le service comptabilité*)
- développement de fiches produits pour mise en place boutique en ligne (+ *catalogue produits pour démarchage clients*)

Profil :

- Formation bac + 2 minimum et/ou expériences professionnelles confirmées
- Maîtriser les outils informatiques (*Pack Office 365*)
- Avoir de bonnes techniques rédactionnelles
- Posséder un excellent sens relationnel, aisance dans la communication, bonne élocution
- Avoir le sens de l'organisation
- Être rigoureux, ponctuel et dynamique
- Faire preuve d'une réelle capacité à travailler en équipe
- Bon niveau d'anglais
- Titulaire du permis B

Détails du poste :

Poste à pourvoir au plus tôt, idéalement au 1^{er} septembre 2024, pour une durée de 12 mois

Temps plein durée hebdomadaire de 35h00

Poste basé à Cherbourg en Cotentin