



Lausanne Tourisme recherche pour son département de Ventes des Congrès (Lausanne Montreux Congress LMC)

Un Coordinateur / Une Coordinatrice Congrès en CDI à 80%

Lausanne Montreux Congress (LMC), issu d'une collaboration conjointe entre Lausanne Tourisme et Montreux-Vevey Tourisme, a pour mission de promouvoir et vendre les deux destinations dans le segment des congrès. Rejoignez une équipe dynamique dans une des plus belles régions au monde avec plein d'atouts professionnels et personnels.

Vos tâches :

- En collaboration avec l'équipe des ventes : rédaction, suivis et révision des dossiers de candidatures, d'offres et de contrats avec élaboration budgétaire
- Transmission d'informations aux clients et parties prenantes du secteur congrès
- Coordination entre partenaires et prestataires
- Coordination et organisation des séances des comités divers et selon besoin prise du procès-verbal
- Elaboration du programme de visite pour fam trip's et site inspection's
- Gestion et organisation des Ambassadors Events
- Gestion relation client (CRM)
- Elaboration d'analyses et de statistiques

Profil recherché :

- Formation de commerce ou jugée équivalente
- Excellente maîtrise du français et de l'anglais oral & écrit avec de bonnes qualités rédactionnelles, l'allemand est un atout
- Personne rigoureuse, précise et méthodique
- Intérêt pour le travail en équipe et capacité à fonctionner de manière autonome
- Excellentes connaissances des programmes informatiques de MS Office

Entrée en fonction : 1^{er} janvier 2022 ou à convenir

Contact : Mr. Davy Jansegers, Chef du service Ventes et Promotion, Lausanne Tourisme

Lieu de travail : Lausanne / Ouchy

Les offres avec CV, lettre de motivation, copies de diplômes, certificats et références sont à adresser par courriel à Monsieur Davy Jansegers : jansegers@lausanne-tourisme.ch

Rejoignez-nous !