



L'Ecomusée d'Alsace recherche

un chargé ou une chargée de réservation pour ses clients groupes.

Sous l'autorité de la responsable du service communication, marketing et commercial, au sein d'une équipe de 6 personnes et en binôme avec un autre Chargé de réservation groupes, le candidat sera notamment chargé de :

- Prendre en charge les demandes de réservation émises par différents types de clients groupes : autocaristes, tour-opérateurs, associations, administrations, comités d'entreprises, entreprises en séminaire, particuliers célébrant des mariages ou fêtes de famille...
- Accueil téléphonique et physique des clients au musée, pour le repérage des espaces privatisables et prestations et l'établissement des offres commerciales et devis.
- Suivi des clients de la phase d'émission des offres et devis à la concrétisation de leur manifestation accueillie au musée.
- Relancer les prospects, adapter et négocier les prestations attendues.
- Assurer la coordination des groupes et manifestations accueillis avec les autres services du musée: entrées au musée, options de visite, location d'espaces, prestations de restauration, d'hébergement...
- Assurer la coordination des manifestations accueillies avec différents prestataires extérieurs éventuels : organisateurs de spectacles, groupes de musique, intervenants techniques...
- Suivre la facturation des clients groupes en lien avec l'administration du musée.

COMPETENCES ET QUALITES REQUISES :

- Une expérience probante d'au moins 2 ans dans des fonctions commerciales/de réservation/de gestion de la relation client/d'organisation d'événements. - Connaissance du secteur des entreprises de loisirs ou culturelles, du secteur du tourisme ou du secteur de l'hôtellerie-restauration appréciée.
- Un sens aigu des résultats et du service client, une excellente présentation, associés à un dynamisme et une réactivité certaine.
- Sens de l'organisation et goût pour la coordination d'événements, grande rigueur et précision obligatoires pour réussir à ce poste.
- Forte disponibilité attendue : travail certains samedis, dimanches ou jours fériés, mobilisation possible tôt en matinée ou en début de soirée.
- Pratique de l'allemand attendue. La connaissance supplémentaire de l'anglais sera un plus.

FORMATION :

- Bac +2 ou 3 souhaité, autres profils étudiés si expérience probante.
- Maîtrise du Pack Office Professionnel.
- Connaissance du logiciel de billetterie/réservation IREC fortement appréciée, ou d'autres logiciels de réservation équivalents.

CONTRAT :

- Remplacement d'un congé maternité,
- Véhicule de service fourni en cas de besoin de déplacement
- Salaire selon Convention Collective des Espaces de Loisirs, d'Attraction et Culturels
- 35h hebdomadaires annualisées. Travail certains samedis, dimanches et jours fériés possible.

Contact :

CV et lettre de motivation :

Par courrier :

Ecomusée d'Alsace
Magalie Destailleur
Service des Ressources Humaines
Chemin du Grosswald
68190 UNGERSHEIM

Par mail :

magalie.destailleur@ecomusee.alsace

