**Poste d’Attachée Commerciale**

* Atteindre avec efficacité le nombre quotidien d'appels de vente visé
* - Développer des pistes commerciales pour l'hôtel sur une base hebdomadaire.
* - Préparer la liste mensuelle des comptes à pénétrer pour le mois suivant.
* - Planifier un minimum de 2 inspections de sites/réunions de divertissement par semaine pour qualifier des comptes potentiels ou de nouveaux comptes.Achieve daily targeted number of sales calls with effectiveness
* - Développer des pistes commerciales pour l'hôtel sur une base hebdomadaire.
* - Préparer la liste mensuelle des comptes à pénétrer pour le mois suivant.
* - Planifier un minimum de deux inspections de sites/réunions de divertissement par semaine pour qualifier des comptes potentiels ou de nouveaux comptes.
* - Préparer un plan d'action mensuel pour le principal segment de marché
* - Examiner chaque mois le profil des comptes en ce qui concerne la production de nuitées et le tarif moyen.
* - Surveiller la stratégie tarifaire, la pénétration des comptes et les activités de marketing des concurrents afin de conserver un avantage concurrentiel.
* Développer des pistes commerciales pour l'hôtel sur une base hebdomadaire.
* - Préparer la liste mensuelle des comptes à pénétrer pour le mois suivant.
* Etablir les devis et suivre leur progression jusqu’àla signature des contrats, en Assurant un respect strict des processus internes.
* - Planifier un minimum de deux inspections de sites/réunions de divertissement par semaine pour qualifier des comptes potentiels ou de nouveaux comptes.
* - Préparer un plan d'action mensuel pour le principal segment de marché
* Travailler en étroite collaboration avec notre agence de communication et digitale
* Faire le recouvrement des créances débiteurs divers
* Participer aux événements commerciaux organisés par les clients de l'hôtel et la communauté locale afin d'établir un réseau et de maintenir une bonne visibilité

**Autres Responsabilités**

* Assister à toutes les séances d'information, réunions et formations assignées par la direction.
* - Maintenir un niveau élevé d'apparence personnelle et d'hygiène à tout moment.
* - Connaître les procédures d'incendie, de sécurité des personnes et d'urgence de l'hôtel.
* - Effectuer d'autres tâches raisonnables assignées par la direction.Attend all briefings, meetings and trainings as assigned by management
* Etre capable de preparer un budget annuel pour la partie vente

him/

Principaux points complexes/critiques de l'emploi

* - Définir les besoins précis des clients et veiller à ce que les services offerts aux clients répondent efficacement à leurs demandes.
* - Assurer le service après-vente et, en particulier, veiller à ce que toutes les plaintes des clients soient traitées efficacement. Defines precise guest requirements and ensures that the guest services offered corresponds effectively to their requests

# **Profile**

**Connaissances et expérience**

**- Diplôme en gestion du tourisme ou de l'hôtellerie**

**- Minimum de 4 ans d'expérience dans une fonction similaire avec des résultats prouvés**

**- Excellente maîtrise de la lecture, de l'écriture et de l'expression orale en anglais**

**- Maîtrise de MS Excel, Word et PowerPointKnowledge and Experience et opera cloud**

**Compétences**

**- Solides compétences en matière de leadership, de relations interpersonnelles et de formation**

**- Bonne communication et sens du contact avec les clients**

**- Orientation vers le service et souci du détail**

**- Capacité à travailler dans des situations de stress et de haute pression**

**- Joueur et bâtisseur d'équipe**

**- Motivation et initiative personnelle**

**- Présentation soignée et professionnelle en toutes circonstances.**