

CRANS MONTANA

Absolutely

Crans-Montana Tourisme & Congrès (CMTC) recherche pour une durée indéterminée :

UN/E ADJOINT/E POUR LE CENTRE DE CONGRÈS LE RÉGENT (CCLR) – 80-100%

RESPONSABILITÉS & MISSIONS

- Planifie et supervise l'organisation et le parfait déroulement des congrès, des séminaires et des événements
- Gère le secrétariat général du centre de congrès
- Épaula la responsable du centre de congrès dans toutes ses tâches
- Forme et gère le stagiaire annuel du centre de congrès

PROFIL

- Diplôme de niveau bachelor en hôtellerie ou tourisme et/ou SAWI
- Minimum 5 ans d'expérience dans le domaine
- De langue maternelle française, avec bonne maîtrise de l'allemand et de l'anglais. L'italien est un atout supplémentaire.
- Expérience dans un centre de congrès, un atout
- Excellent sens relationnel et doté d'une forte capacité à s'adapter aux imprévus et aux changements
- Personne proactive, autonome et organisée
- Connaissance de la destination et de ses acteurs
- Disponible pour travailler le weekend ou le soir en fonction des besoins du centre de congrès

CONDITIONS D'ENTREPRISE

- Travail au sein d'une équipe jeune et dynamique
- La notoriété d'une destination mondialement réputée
- Entrée : 15.09.2021 ou à convenir

Intéressé(e) ? Nous vous remercions d'adresser **par email uniquement** votre dossier complet (lettre de motivation, CV et certificats) avant le 12.08.2021 à

CRANS-MONTANA TOURISME & CONGRES

rh@crans-montana.ch

027 485 04 93

Il ne sera répondu qu'aux candidatures correspondant aux profils susmentionnés