



La société Tignes Développement recherche
Un(e) Chargé(e) de relations socioprofessionnelles
En contrat à durée indéterminée

❖ **Missions principales :**

Le (la) chargé(e) d'adhésion établit un lien privilégié avec les socioprofessionnels de la station, travaille avec eux sur l'évolution de l'offre d'adhésion, propose à la direction les évolutions envisagées et doit faire adhérer un maximum de socioprofessionnels au programme mis en place. Il (elle) veille au bon fonctionnement et à l'amélioration des outils pour apporter de la valeur au partenariat.

❖ **Autres activités :**

Commercialisation

- Suivi et gestion de l'offre d'adhésion avec la direction du Pôle Marque,
- Valorisation des prestations et avantages offerts par la station,
- Générer une base de données des demandes et besoins pour apporter des réponses et solutions,
- Mise en place d'un plan d'actions et de communication en lien avec le service Communication
- Accompagnement des socio professionnels dans les démarches liées aux labels/marques (Qualité tourisme, Famille plus etc.) ainsi que sur les opérations liées aux évènements

Communication

- Création de supports d'information à destination des socioprofessionnels,
- Mise en place d'une stratégie de démarchage des socioprofessionnels,
- Valoriser le potentiel touristique local

Accueil

- Accueillir et informer les personnes : identifier les demandes des socioprofessionnels et y répondre,

Gestion

- Création des comptes des socioprofessionnels,
- Suivi des mouvements des différents comptes des socioprofessionnels, suivi des factures et des paiements
- Effectuer les reportings hebdomadaires, mensuel à la direction
- Tenir la caisse
- Renseigner et mettre à jour les bases de données socio-pros
- Assurer le développement et la mise à jour du site Tignespro : contenus, recettes des évolutions, identification des bugs en collaborant avec l'équipe communication, digital et avec le prestataire. Savoir identifier les bugs et proposer des améliorations.
- Assurer les missions de distribution et de diffusion de l'information à destination de la clientèle et des socioprofessionnels.



Profil :

- Maîtriser les techniques d'accueil selon la typologie de clientèle,
- Maîtriser les offres d'adhésion selon la typologie des socioprofessionnels,
- Savoir adapter son comportement et son attitude en fonction de l'interlocuteur afin de maximiser la qualité des échanges,
- Savoir écouter activement, comprendre, restituer un besoin exprimé par les clients ou les socioprofessionnels et apporter une réponse,
- Savoir analyser et reporter à ses supérieurs des situations compliquées ou méritant une attention particulière
- Maîtriser une langue étrangère, anglais professionnel requis minimum,
- Savoir utiliser les matériels bureautiques et informatiques, (Excel, outils web, Word)
- Savoir manipuler des outils web : back office, CMS (Content Management System), site d'information
- Savoir travailler au sein d'une équipe, et communiquer ses retours pour analyses et rectifications le cas échéant,
- Connaître la démarche qualité de la station pour pouvoir la relayer

Horaire : Poste non cadre, à temps complet (35 heures)

Date : dès que possible

Toute candidature (CV et lettre de motivation) doit être adressée à : Tignes Développement Service
RH – BP 51 - 73321 Tignes Cedex - tdrecrutement@tignes.net