



RECRUTEMENT

Agent(e) de réservation et assistant(e) commercial(e) B to B (F/H)

- **TYPE DE CONTRAT** : CDI
- **DATES** : En novembre 2022
- **HORAIRES** : Temps plein (35h hebdomadaires)
Travail le week-end (2 WE par mois) et jours fériés
- **REMUNERATION** : Selon profil

- **MISSIONS GENERALES** :

En B to B sur l'année :

- **En lien avec les attachées commerciales et l'agent de réservation, sous la responsabilité de la responsable commerciale et marketing :**
 - **Administratif** : Assurer les tâches administratives du service commercial et mettre à jour le fichier clients
 - **Commercial** : Suivi des dossiers de réservations, prospection de nouveaux clients, participation à des salons professionnels, bourses aux documentations, portes ouvertes etc...
 - **Opérationnel** : Participation ponctuelle à la vie du parc sur différentes missions (gestion des visiteurs et des flux de circulation, accueil du public, des groupes et des séminaires etc.).

En B to C, en binôme de l'agent de réservation sur la saison d'ouverture du parc :

En binôme avec le second agent de réservation vous la soutiendrez dans la prise en charge de tous les appels téléphoniques entrants et sollicitations par courrier et emails, concernant des demandes d'informations et de réservations sur le site de Planète sauvage.

- Gestion des appels des clients individuels, et sollicitations écrites (emails, courriers)
- Traitement et le suivi des réservations et des préventes de billets, du devis jusqu'à la facturation, en lien direct avec les clients.
- Vente par téléphone des expériences du parc.
- Renseignements des visiteurs sur les horaires, les tarifs, les conditions générales de vente et conseil clients.
- Transmission des informations aux autres services du parc (service restauration, pédagogie, opérationnel) pour le bon fonctionnement du parc et à l'accueil des visiteurs.

Ces fonctions sont par nature évolutives en fonction des nécessités de service et/ou de la fréquentation du parc.

- PROFIL RECHERCHE :

- Vous êtes précis et rigoureux dans le suivi de vos tâches,
- Vous avez une première expérience commerciale réussie idéalement en B to B et apprécié le contact avec les clients,
- Vous êtes à l'aise au téléphone, tant sur des appels entrants que sortants
- Vous êtes doté d'un fort esprit d'équipe et nous pourrions nous appuyer sur vos capacités à communiquer auprès des différents services,
- Nous pourrions compter sur votre sens du contact et du service, votre sourire et votre enthousiasme, et sur votre grande capacité d'adaptation et de polyvalence,

- COMPETENCES, CONNAISSANCES ET FORMATIONS NECESSAIRES :

- Formation commerciale (ou touristique) avec une première expérience réussie idéalement auprès d'une clientèle professionnelle
- Vous êtes à l'aise au téléphone auprès de cibles très variées et savez-vous adapter à votre interlocuteur,
- Vous êtes à l'aise avec les outils informatiques,
- Vous savez rédiger des emails sans faute d'orthographe et de syntaxe,
- Maîtrise du pack office et aisance informatique pour la prise en main de plusieurs logiciels de réservation

Si vous êtes intéressé(e), vous pouvez adresser CV et lettre de motivation

en mentionnant la référence 2022/MARK02 aux adresses suivantes :

clementine.amar@planetesauvage.com

recrutement@planetesauvage.com