

## Coordinateur de visites H/F

**Notre mandant :**

Une importante entreprise de la place genevoise active dans le secteur du luxe

**Descriptif de poste :**

- Conduire les visites de l'entreprise sur plusieurs sites
- Elaborer le parcours des visites en fonction des visiteurs et du message à délivrer
- Collaborer avec les interlocuteurs internes
- Organiser la logistique des visites
- Contacter les prestataires externes (hôtels et restaurants)
- Gérer le suivi budgétaire et administratif de chaque visite

**Profil recherché :**

- Formation en Communication/Marketing/RP ou diplômé d'une Ecole Hôtelière
- Expérience de plus de 3 ans en RP/organisation d'événements ou en qualité de guide
- De langue maternelle française, maîtrise de l'anglais et d'une autre langue un atout
- Excellente présentation et éloquence
- Domicilié en Suisse

**Qualités requises :**

- Aisance dans les contacts, finesse et diplomatie
- Sens de l'accueil et de l'organisation
- Discrétion, résistance au stress, rigueur et précision
- Bon esprit d'équipe

**Type de contrat : Temporaire - mission de 7 mois**

**Taux d'activité : 100%**

**Date d'entrée : 01.08.2019**

**Discrétion absolue garantie dans nos démarches**

**Nous répondrons uniquement aux profils correspondant aux critères de notre mandant**

Consultant responsable du mandat : Kerstin Leterme

Ref : KL1278820063