

# **PERFORMANCE CONSULTANT SA**

Conseil en ressources humaines

## **Coordinateur de projets H/F**

### **Notre mandant :**

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

### **Descriptif de poste :**

- Apporter un soutien dans l'équipe Hospitalité
- Effectuer le suivi et la mise à jour du CRM Hospitalité
- Faire le suivi de la logistique des événements (hôtels, repas, dîners de gala)
- Participer aux tâches administratives de l'équipe Hospitalité
- Accueillir et accompagner les clients et les invités
- Collaborer avec les différents départements et les agences

### **Profil recherché :**

- Diplômé-e d'une École hôtelière
- Au moins une expérience en relations publiques/organisation d'événements internationaux
- De langue maternelle française, maîtrise de l'anglais et autres langues un atout
- Maîtrise des outils informatiques usuels (Word, Excel, PowerPoint)

### **Qualités requises :**

- Aisance dans les contacts, finesse et diplomatie
- Excellente présentation
- Sens de l'accueil et de l'organisation
- Résistance au stress, rigueur et précision
- Esprit d'équipe
- Sens de la discrétion

**Type de contrat : CDD - 1 an**

**Taux d'activité : 100%**

**Date d'entrée : janvier 2022**

**Discrétion absolue garantie dans nos démarches**

**Seuls les candidats dont le profil correspond aux critères de notre mandant seront contactés**

Consultant responsable du mandat : Kerstin Leterme

Ref : KL1320296012