



## RESPONSABLE CLIENTELE

---

SPL Saint-Malo Baie du Mont-Saint-Michel, le Palais des Congrès de Saint-Malo, accueille des événements professionnels (congrès, conventions, colloques, salons, etc..) de 100 à 2 000 participants à audience internationale, nationale et régionale.

Rattaché(e) au Directeur Pôle attractivité et développement Tourisme d'affaires, vous aurez comme challenge le développement commercial du Palais du Grand Large de Saint-Malo auprès d'entreprises organisatrices d'évènements professionnels, d'institutionnels, de fédérations professionnelles et sportives, de sociétés savantes, de détecter de nouveaux marchés et de nouveaux projets avec une approche nationale et internationale

### Les missions

- Prospecter les organisateurs définis comme prioritaires dans la stratégie commerciale à l'échelle nationale, européenne et internationale.
- Assurer une présence « terrain » permanente par la prise de rendez-vous active sur les cibles potentielles
- Être garant du développement, du suivi et de l'animation du fichier client/prospect. Enrichir et mettre à jour la base de données.
- Animer et développer un réseau de partenaires à même de générer du chiffre d'affaires, entretenir les relations clients.
- Optimiser le planning de réservation des espaces.
- Organiser et animer des visites de repérage sur site.
- Promouvoir et représenter la destination à travers des rencontres commerciales, salons, workshop...
- Gérer en mode projet avec les équipes internes et les partenaires externes
- Suivi de la satisfaction client.
- Réaliser la veille commerciale et concurrentielle
- Être un acteur du développement du service commercial (initiative, proposition d'amélioration...) et ce, pour accroître la performance du service
- Fournir un reporting mensuel d'analyse de l'activité commerciale (rapport de visites et contacts, analyse des sans suite...)
- Contribuer à l'amélioration et au respect des process et engagements qualité et développement durable.

### Votre profil :

*Bac + 3 à Bac+ 5 en école de commerce ou de communication/événementiel*

*Une expérience significative serait appréciée*

*Dynamique, vous êtes un (e) challengeur(se), pro actif(ve),*

*Disponible, méthodique, rigoureux dans la gestion de projets,*

*Autonome, rigoureux(se), vous êtes organisé (e) et savez anticiper les besoins*

*Vous témoignez d'un excellent sens relationnel, sens du service client et vous appréciez travailler en équipe*

*Bon niveau d'anglais*

*Merci d'adresser vos candidatures à [recrutement@legrandlarge-congres.com](mailto:recrutement@legrandlarge-congres.com)*