

# Ouverture de poste

<b>Intitulé du poste</b>	<b>Assistant commercial (H/F)</b>
<b>Situation fonctionnelle</b>	CDD Apprentissage de septembre 2024 à aout 2026 Employeur : Association du Domaine du Rayol, Association loi 1901, reconnue d'intérêt général, assurant la gestion du Domaine du Rayol, <i>le Jardin des Méditerranées</i> , propriété du Conservatoire du littoral. Convention collective nationale de l'Eclat (Ex-Animation).
<b>Spécificité du poste</b>	CDD apprentissage. Poste à temps complet, sur une base annuelle de 1607h (journée de solidarité incluse) correspondant à un horaire moyen hebdomadaire de 35 heures (principe de la proratisation du temps de travail appliqué en cas d'année incomplète de travail). CF. accord d'entreprise du 16/12/2021. 2 jours de repos consécutifs par semaine. Travail pouvant être effectué les week-ends et les jours fériés, et occasionnellement en soirée à l'occasion des événements.
<b>Missions principales</b>	Sous la responsabilité de la responsable du service et en lien avec l'ensemble des services concernées : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Assure la prise de réservation via La Billetterie et l'accueil des clients en face à face, par téléphone ou internet, ainsi que toutes les opérations qui s'y rapportent,</li> <li>• Accueille les clients du service réservations et s'assure que l'ensemble de la prestation vendue est réalisé dans de bonnes conditions.</li> <li>• Assure la partie logistique du festival de musique "Soirées Romantiques" (logistique les soirs de concerts, assurances, SACEM, contact avec les artistes, gestion de la vente en ligne des billets...).</li> <li>• Etablit les devis et gère les encaissements.</li> <li>• Promeut les prestations commerciales et événements du Domaine du Rayol lors d'événement extérieurs.</li> <li>• Participe à l'exploitation de la base de données clients et réalise des analyses sur les taux de remplissage des différentes prestations.</li> <li>• Est force de proposition pour améliorer l'offre commerciale du Domaine.</li> </ul>
<b>Diplôme requis</b>	Bac +3 minimum dans le secteur touristique et/ou événementiel. Permis B.
<b>Qualités humaines attendues et aptitudes professionnelles</b>	Rigueur et sens de l'organisation, Autonomie, Bonne expression écrite et orale, capacité d'adaptation et d'initiative, résistance au stress, diplomatie et patience, aptitude à travailler en équipe, maîtrise des outils informatiques, la maîtrise de l'anglais est un plus. Vous êtes sensible à l'environnement et à sa protection. Vous êtes intéressé par les carrières dans le secteur de l'événementiel.

Pour candidater, envoyer CV + LM à Madame BEREST-AUBERT :  
[reservation@domainedurayol.org](mailto:reservation@domainedurayol.org) / 04 98 04 44 02

Avant le 16/06/2024.