



## **AVIS D'APPEL A CANDIDATURE**

### **RESPONSABLE BRANDING ET COMMERCIAL**

#### **EPIC OFFICE DE TOURISME SAINT-MARTIN**

Sous la responsabilité de la Direction, le ou la Responsable Branding et commercial aura pour principales missions :

- Analyser et suivre les données clients
- Effectuer une veille sectorielle, concurrentielle et prospective (anticiper les évolutions et les tendances des clients)
- Elaboration de la stratégie commerciale
- Définir et appliquer le plan d'action de son service (objectifs, cibles, argumentaires, etc.)
- Relayer les informations stratégiques
- Établir les indicateurs de performance opérationnelle (KPI), les actions opérationnelles prioritaires, le budget prévisionnel de son service
- Dynamiser au quotidien son équipe, l'accompagner sur le terrain, former les nouveaux commerciaux, expliquer la stratégie, détecter les difficultés, valoriser les potentiels, etc.
- Organiser et planifier les opérations commerciales, répartir les interventions, régler les litiges et les problématiques
- Piloter les activités des commerciaux selon leurs objectifs respectifs : analyser et interpréter les résultats, mettre en œuvre des actions correctives, contrôler l'application des processus de vente et des outils de suivi des activités
- Animer les réunions commerciales d'équipe, conduire des entretiens individuels de suivi de performance
- Exploiter la base de données clients et assurer des veilles pour identifier les enjeux et les segments
- Fidéliser le portefeuille clients, notamment les grands comptes
- Assurer les visites clients, négocier les contrats, les services, les prix, les remises
- Gérer les prospects et les leads : les identifier, adapter les argumentaires aux cibles, préparer des accords
- Entretenir un réseau d'affaires au travers de contacts locaux pour renforcer le positionnement de l'entreprise et sa réputation
- Optimiser l'organisation commerciale, les processus de vente, les moyens nécessaires aux activités
- Etablir et renseigner les tableaux de bord (cartes, listes, diagrammes, jauges, indicateurs), proposer des améliorations des outils de suivi, des processus de vente
- Etablir des rapports
- Gérer les ressources humaines de son équipe : recruter et coacher la force de vente, renforcer la motivation avec des challenges, les compétences avec des formations, contrôler les notes de frais, les congés, les absences, etc.
- Etablir le prévisionnel annuel et suivre le budget de fonctionnement
- Participer à la définition de la stratégie marketing en collaboration avec les responsables de marchés
- Contribuer à optimiser le merchandising (mise en valeur des produits et services)
- Assurer ou encadrer les activités technico-commerciales, en avant-vente ou après-vente
- Assurer le suivi des collaborateurs chez les clients
- Participer aux revues de direction.

## RELATIONS DU POSTE

- Représenter l'Office de tourisme dans les différentes instances et assurer le lien avec les différents institutions publiques et privées, les associations, les salons, etc.
- Exercice des missions en collaboration étroite avec le service communication et les responsables de marchés
- Représentation ponctuelle du Directeur ou du Directeur-Adjoint.

## COMPETENCES

- Minimum Bac + 3 - idéalement école de commerce spécialisée dans la vente, la négociation commerciale et le management commercial
- Expérience de 5 ans minimum dans la vente, la négociation et l'encadrement
- Connaissance des métiers du tourisme, la comptabilité publique et les marchés publics
- Maitriser plusieurs langues étrangères dont l'anglais
- Maitriser les outils bureautiques et multimédias.

## CONDITIONS

- CDI
- 39 heures par semaine soit 169 heures par mois (forfait de 4 heures supplémentaires par semaine soit 17,33 h par mois)
- Statut Cadre
- En plus du salaire de base, mise en place unilatérale d'un plan de commissionnement ou de primes sur objectifs
- Classification selon la Convention Collective Nationale « Organismes de Tourisme »
- Périmètre d'intervention variable selon plusieurs paramètres
- Permis B exigé
- Lieu de travail : Poste localisé à SAINT-MARTIN, avec des déplacements fréquents dans la Région et à l'International
- Être disponible en soirée et week-end, et jours fériés, si l'exercice de la mission le demande (pic d'activité en fonction des événements et de la saison touristique)
- Poste à pourvoir à partir du 02 mai 2023.

**Les candidatures doivent être transmises avant le 1<sup>er</sup> avril 2023**

**à Madame la Présidente Valérie DAMASEAU :**

**Par courriel : [recrutement@st-martin.org](mailto:recrutement@st-martin.org)**

**ou**

**Par courrier postal à l'attention de  
Madame la Présidente  
Valérie DAMASEAU  
Service recrutement - Confidentiel  
Office de Tourisme de Saint-Martin  
10 Rue du Général de Gaulle - 97150 SAINT-MARTIN.**