

Organisation, Société : visit.brussels
Pôle : Strategy & International Development
Service : International Development
Fonction : Account - Meetings

Contrat à durée déterminée, mi-temps 19h, jusqu'au 31 décembre 2022
Disponible immédiatement

visit.brussels est l'agence de communication du **tourisme et de la culture** de la Région de Bruxelles-Capitale à l'attention de ses habitants, des Belges et des visiteurs étrangers. Son but est d'**étendre et renforcer l'image de Bruxelles** en qualité de capitale de 500 millions d'Européens ».

visit.brussels: we make you love Brussels!

visit.brussels est un Organisme d'Intérêt Public de la Région de Bruxelles-Capitale (O.I.P.) qui emploie 180 personnes.

Visit.brussels **dynamise la ville et créé des expériences uniques** tant pour ses habitants que pour ses visiteurs.

Concrètement, l'organisation a pour but de **positionner Bruxelles comme destination de vie, de loisirs et de tourisme d'affaire sur la carte nationale et internationale**. Elle assure donc dans ce cadre :

- le rayonnement et le **renforcement de l'offre culturelle** ;
- la promotion nationale et internationale du **tourisme de loisirs** et du **tourisme d'affaires** ;
- l'image de Bruxelles comme **Capitale de l'Union européenne** ;
- l'**organisation d'événements** mettant en valeur les atouts de la région ;
- et la **gestion d'infrastructures touristiques**.

Le pôle Strategy & International Development

Le pôle «Strategy & International Development» définit, en étroite collaboration avec la direction générale, la stratégie pour l'ensemble de l'entreprise: la stratégie de marque, les thématiques-clés, les priorités de segments de marché ainsi que les objectifs, les priorités et les moments d'impact vis-à-vis de la clientèle. Il réunit et dynamise les différents acteurs de terrain, il est la courroie de transmission entre visit.brussels et les acteurs. Le pôle est également en charge de la relation client B2B de A à Z. Il pilote les différents projets stratégiques transversaux de l'entreprise au

travers d'un project management office et est en charge des partenariats stratégiques de visit.brussels.

Place dans la société

Le/la *Account - Meetings* fait partie du service International Development au sein du pôle Strategy & International Development Il/Elle travaille en étroite collaboration avec Prospection – Meetings et Prospection International pour le suivi des dossiers clients.

Il/elle rend compte au Manager International Development.

Mission et objectifs

○ **Mission:**

La mission du/de la Account –Meetings est d'assurer le suivi et la satisfaction des clients B2B-Meetings pour la destination afin de convertir un maximum de dossiers. Il/elle suit également les demandes des Associations Internationales cherchant à s'établir à Bruxelles.

○ **Objectifs :**

- fidéliser les clients B2B;
- offrir des outils de qualité et une offre adaptée aux différents clients;
- confirmer un maximum de dossiers de candidatures meetings.

Responsabilités & activités

- Il/Elle est en charge du suivi des clients B2B Meetings et du développement d'outils spécifiques pour répondre au mieux à leurs besoins
- point de contact central pour répondre aux demandes complexes des clients B2B meetings;
- veiller à répondre au mieux aux différentes demandes pour obtenir une satisfaction maximal des différents clients;
- suivi du dossier et des clients: site inspection, relation avec le LOC (Local Organising Comittee)... ;

- une fois qu'une candidature est gagnée, identifier les besoins en termes de services d'accueil et de support;
- Il/elle fidélise les clients sur Bruxelles et s'assure de leur satisfaction. Assurer un suivi professionnel des activités clients pendant (accueil des événements) et après les événements (suivi du feedback post-événement).
- Il/elle maintient la mise à jour du CRM et garantir le développement quantitatif et qualitatif de la data base clients;
- Il/elle peut participer à des actions commerciales dans l'objectif de maintenir des contacts de qualité avec ses clients

Profil

- Détenir un diplôme niveau Bachelor ou un Master
- Expérience de minimum 3 ans dans une fonction de gestion de projet et dans une fonction commerciale est un plus
- Expérience dans le secteur de la Meetings Industry et/ou du secteur associatif et/ou corporate est un plus
- Bonnes connaissances des outils informatiques
- Parfait trilingues: fr-nl-anl
- Passionné(e) par Bruxelles

Contact

Les candidatures doivent être envoyées avant le **14/10/2022** via apply@visit.brussels