

**Pôle :** Strategy & International Development

**Service :** International Development

**Fonction :** Prospection Travel Trade

**Contrat de remplacement, full-time**

**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.

## **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 projet management office et est en charge des partenariats stratégiques de visit.brussels.

## **OFFRE D'EMPLOI**

### **Place dans la société**

Dépend du manager International Development qui rapporte au Directeur Strategy & International Development

### **Mission & Objectifs**

Promouvoir Bruxelles, générer de nouvelles demandes Travel Trade pour Bruxelles, par la mise en place d'un plan de prospection, la constitution de bases de données, la recherche et l'analyse proactive de nouvelles opportunités et la participation à des actions commerciales afin de garantir la création de nouveaux clients pour la destination ainsi que le maintien de bonnes relations avec les clients existants.

### **Responsabilités & activités**

#### **Recherche, analyse, et suivi des prospects éventuels**

- Recherche, analyse et fait le suivi de nouveaux prospects Travel Trade et leads (tour-opérateurs, online travel agent, agences de voyage, ...) conformément à la stratégie
- Prendre contact avec les prospects identifiés et identifier, les opportunités pour la destination
- Entretenir et renforcer les relations avec les prospects Travel Trade existants
- Assurer une veille concurrentielle des offres culturelles et touristiques
- Proposer des indicateurs de résultat en fonction de l'action de prospection (nombre d'inclusion dans des programmes de tours opérateurs, ...) et les monitorer
- Identifier et faire remonter les besoins des clients à l'account Travel Trade pour établir les outils commerciaux en collaboration avec l'account Travel Trade

## **Actions commerciales**

- Participe à la rédaction du plan d'actions commerciales sur base des inputs de terrain
- Présenter et représenter la destination lors d'actions commerciales en Belgique et à l'étranger, préparer les actions et rencontrer les prospects, assurer un suivi des demandes
- Négocier un maximum de programmes tour-opérateurs et agences et des promotions ou initiatives commerciales mettant Bruxelles en avant via les agences
- Participer à la conception des programmes famtrip (familiarisation trip) et/ou site inspection
- Sélectionner et accompagner les clients lors d'un famtrip
- Sélectionne les agences de représentation étrangères sur base de la stratégie et coordonne le plan d'action
- Négocie le fee avec les agences de représentation étrangères selon le budget mis à disposition

## **Suivi administratif**

- Encoder les demandes dans le logiciel de suivi client
- Mettre à jour les informations du logiciel de suivi client
- Assurer le maintien de la base de données pour le service

## **Profil recherché**

### Savoirs et savoir-faire

- Disposer d'un Bachelier ou d' un Master
- Minimum 5 ans d'expérience
- Francophone ou Néerlandophone, avec une bonne compréhension de la seconde langue nationale et de bonnes aptitudes en anglais
- Connaissance des techniques de vente
- Connaissance du secteur Travel Trade
- Connaître l'offre touristique et culturelle Bruxelloise
- Posséder de l'expérience dans la gestion de tâches administratives multiples et/ou en tant que coordination de projet
- Posséder des qualités rédactionnelles solides ainsi qu'une excellente orthographe ;

- Avoir une excellente maîtrise des outils informatiques de bureautique courants (toute la suite office 365, courriel, etc.) et grande aisance face à de nouveaux outils informatiques ;

#### Savoir-être

- Bonne capacité d'écoute et de communication ;
- Excellentes capacités de coordination et organisationnelles ;
- Bonne capacité à fixer des priorités et à travailler de manière pragmatique ;
- Aptitudes pour la concertation et la co-construction, sens du relationnel ;
- Autonomie et réactivité ;
- Curieux ;
- Orienté(e) objectifs, solutions et résultats ;
- Sens du contact et d' aptitudes pour travailler en équipe ;
- Flexibilité et capacité d'adaptation ;
- Positif(-ve) et sociable ;
- Vif intérêt pour les secteurs culturels et touristiques Bruxellois

#### **Contact**

Les candidatures CV + Lettre de motivation doivent être envoyées avant le 10 novembre 2022 à [apply@visit.brussels](mailto:apply@visit.brussels)