

Pôle : Strategy & International Development

Service : Marketing Strategy

Fonction : Manager Marketing Strategy

Contrat de remplacement jusque fin août, full-time

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 de Director Strategy & International Development qui rapporte au CEO
A une autorité opérationnelle sur 5 collaborateurs

Mission & Objectifs

Assurer la coordination opérationnelle, superviser et gérer les collaborateurs du service Marketing Strategy ainsi qu'optimiser les procédures et fournir aux collaborateurs les outils nécessaires au bon déroulement des activités afin d'assurer la définition et la mise en œuvre de la stratégie marketing pour l'entreprise et son application dans le cadre de tous projets et ainsi contribuer à un développement d'un tourisme à impact positif pour Bruxelles.

Responsabilités & activités

Coordination opérationnelle du service

- Superviser les missions de son service
- Définir les objectifs de son service, s'assurer que les objectifs soient réalisés
- Anticiper, diriger et superviser les activités du service (charge de travail, attribution des responsabilités, des objectifs, moyens mis à disposition, planning, etc.)
- Participer au processus budgétaire et au plan stratégique annuel
- Assurer le suivi de son budget, des dépenses et le reporting des comptes du service, traiter tout dérapage
- Définir, partager, implémenter et adapter le plan d'action conformément à la stratégie, au budget et au planning
- Assurer le suivi administratif du service (procédures, marchés publics, ...)

Gestion d'équipe

- Relever et contrôler les présences/gérer les congés
- Contrôler le travail presté, le plan d'action
- Motiver, impliquer, donner des signes de reconnaissance et des responsabilités qui favorisent l'autonomie
- Déléguer les tâches et responsabilités, guider dans la recherche de solutions, soutenir le collaborateur dans ses difficultés et ses décisions,
- Détecter les besoins en formation et veiller au développement des compétences des collaborateurs
- Réaliser les entretiens de fonctionnement des collaborateurs qui lui rapportent
- Développer et encourager le travail d'équipe : planifie des réunions d'équipe et individuelles, organise le travail en mode projet, conçoit et met en application les procédures, gère les conflits internes

Stratégie Marketing

- Conseiller la direction sur des décisions stratégiques.
- Appuyer la création des plans d'action pour visit.brussels, définir des lignes stratégiques, en collaboration avec la direction, rassembler les différents inputs interne et externe (en collaboration avec Industry Coordination) et vérifier la cohérence et pertinence du plan pour les différents secteurs
- Accompagner et soutenir les différentes équipes de visit.brussels pour que les différents projets et actions s'intègrent dans la stratégie globale de l'entreprise, y compris le développement d'un tourisme à impact positif.
- Veiller à ce que les équipes aient tous les outils nécessaires (stratégie de marque, grille de segmentation, customer journeys, plan d'action « durabilité », ...) pour mener la réflexion stratégique en amont de leurs projets et puissent analyser les résultats pour en tirer les enseignements pour le futur.
- Veiller à ce que les actions de visit.brussels et de ses partenaires coïncident aux besoins des segments cibles ainsi que les objectifs fixés par cible ;
- Se renseigner, rassembler les informations et se tenir au courant des besoins des clients de visit.brussels et de leur satisfaction par rapport à l'expérience proposée par l'organisation et le secteur.

Etudes, veilles, statistiques

- Assurer une veille sur la situation chiffrée de la destination et de ses principaux secteurs et en informer la direction, les collaborateurs et les partenaires de visit.brussels
- Fournir, vulgariser et expliquer des analyses, études, veilles, benchmark et statistiques actionnables à l'organisation et ses partenaires pour optimiser les projets et actions menés.
- Superviser le suivi et l'analyse des KPI's en interne et collaborer avec gouvernance pour fournir les données requises par la région
- Développer un réseau professionnels, créer et entretenir des partenariats

Profil recherché

Savoirs et savoir-faire

- Disposer d'un Master
- Minimum 5 ans d'expérience
- Francophone ou Néerlandophone, avec une bonne compréhension de la seconde langue nationale et de excellentes aptitudes en anglais
- Excellente Connaissance de Marketing Strategy
- Connaître l'offre touristique et culturelle Bruxelloise
- Posséder de l'expérience dans la gestion de projet
- Connaissance de l'analyse de statistiques
- 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 15 décembre 2022 à apply@visit.brussels