

Fiche de poste
CHARGE(E) DE MARKETING ET DE PROMOTION (POLE AFFAIRES)

Intitulé du poste	Chargé(e) de Marketing et de Promotion (Pôle Affaires)
Echelon actuel	Échelon 2.3
Temps de travail	100%
Textes de références	Convention collective nationale 3175 des organismes de tourisme
Liens hiérarchiques	N+1 : Responsable Marketing-Communication N+2 : Directrice et Président
Indices : Compétence techniques / technicité (de 1 à 3)	<ul style="list-style-type: none"> • Niveau de connaissances générales requis : Niveau 3 • Critère de technicité : Niveau 3 • Degré de complexité des outils techniques utilisés : Niveau 3
Critères de classification (de 1 à 3)	<ul style="list-style-type: none"> • Autonomie : Niveau 2 • Responsabilité : Niveau 2 • Communication et représentation : Niveau 3
Liens internes et externes	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Rattachement hiérarchique au service communication et lien direct avec le/la Responsable Marketing/Communication. ➤ Collaboration étroite avec le service commercial et ligne opérationnelle sur certains projets. ➤ Lien direct avec les socioprofessionnels du territoire, les agences de communication et les prestataires dans le cadre des projets du service.
Missions principales et activités du poste	<p>Dans le cadre de sa mission de promotion et de développement du tourisme d'affaires, le/la Chargé(e) de Marketing et de Promotion du Tourisme d'Affaires contribuera à l'accompagnement du service commercial pour assurer le rayonnement de la destination et la captation d'événements professionnels.</p> <p>STRATEGIE MARKETING ET PROMOTION</p> <ul style="list-style-type: none"> • Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre de la stratégie marketing dédiée au tourisme d'affaires. • Garantir la cohérence de cette stratégie avec la stratégie de marque de la destination. • Contribuer à la valorisation de l'offre MICE (Meetings, Incentives, Conférences & Exhibitions) de la destination. • Identifier et analyser les tendances marketing et de communication. • Suivre les projets du service commercial pour s'approprier les sujets et préconiser des actions marketing pertinentes • Participer ponctuellement aux réunions d'équipe du service, aux réunions du club affaires, visites partenaires. <p>SUIVI DE PROJET ET PRODUCTION DE CONTENU</p> <ul style="list-style-type: none"> • Concevoir des campagnes marketing ciblées (prospection, fidélisation, visibilité). • Coordonner la création de supports de communication dédiés (brochures, guides, vidéos promotionnelles, newsletters, etc.). • Assurer le suivi des projets en lien avec des prestataires externes. • Développer des actions marketing dédiées à la promotion de la destination sur des salons, workshops, événements professionnels. • Piloter les projets média et les actions de relation presse dédiées au tourisme d'affaires. Produire les supports associés.

Fiche de poste

CHARGE(E) DE MARKETING ET DE PROMOTION (POLE AFFAIRES)

	<p>MARKETING DIGITAL</p> <ul style="list-style-type: none"> • Développer et animer les contenus sur les supports digitaux (site web, réseaux sociaux, blogs, newsletters). • Optimiser le référencement et la visibilité en ligne des offres dédiées au tourisme d'affaires (en lien avec le(a) chargé(e) de communication digitale) • Développer la stratégie éditoriale LinkedIn, coordonner la stratégie de contenu (page vitrine et profils commerciaux), animer la page de la destination et contribuer au développement de la visibilité de la destination affaires sur ce réseau. • Piloter et planifier des campagnes de communication (emailing, publicités ciblées, partenariats médias). <p><u>MISSIONS COMPLÉMENTAIRES</u></p> <p>Coordination avec le/La Responsable de service communication :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Être autonome dans la gestion et le suivi des projets opérationnels validés dans le plan marketing. • Réaliser des rapports réguliers sur l'état d'avancement des projets et veiller à la transparence des informations. • Suivre les tâches administratives et budgétaires de ses projets. • Être force de proposition sur le solutionnement des problématiques. • Concerner et alerter lorsqu'un arbitrage ou un renfort est nécessaire. • Aider à l'élaboration et à la rédaction des présentations du service. • Accompagner le/la responsable du service lorsqu'un porteur de projet touristique ou partenaire sollicite le service. <p>Collaboration interne au service communication :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contribuer à l'élaboration du plan de communication. • Assurer le suivi de projet d'opérations de communication transverses déterminer dans le plan d'action annuel. • Apporter un soutien et contribuer aux projets collaboratifs du service. • Assurer une veille et contribuer au développement de l'innovation sur ses sujets et ses expertises métiers notamment en lien avec l'IA et les nouvelles technologies. <p>Contribution aux projets de la structure :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Participer aux groupes de travail sur le développement du service ou de la structure ainsi qu'aux bilans d'activité. • Participer aux opérations de communication hors les murs (salons, événements). • Être force de proposition et contribuer activement aux réunions. • Préparer ses interventions orales, écrites en amont de toutes réunions internes, externes (bilan projet, rapport d'activité, prévisionnel, etc.). • Partager l'esprit qualité et la politique RSE : mettre à jour les procédures, suivre les indicateurs et tirer des bilans concrets pour optimiser les process et pratiques internes.
<p>Profil et Expériences</p>	<p><u>Savoirs - Qualifications :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Niveau BAC + 3 à BAC +5 en marketing, communication

Fiche de poste

CHARGE(E) DE MARKETING ET DE PROMOTION (POLE AFFAIRES)

	<ul style="list-style-type: none"> • Expérience préalable de 2 ans minimum au cœur d'un service ou d'une agence marketing ou (alternance ou emploi) • Maîtrise de l'anglais professionnel • Intérêt pour le secteur du tourisme et compréhension des enjeux liés au tourisme d'affaires. <p>Savoir-faire :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Techniques de rédaction : Excellentes compétences rédactionnelles, capacité à adapter le ton et le style en fonction du support et du public. • Gestion de projet : Capacité à planifier, organiser et suivre les projets de manière autonome. • Graphisme : Maîtrise des outils de conception graphique (Adobe Creative Suite : Photoshop, InDesign, Illustrator). • Communication digitale : Connaissance des pratiques et outils de communication web et réseaux sociaux. • Relationnel : Excellente capacité à travailler en équipe et à collaborer avec divers interlocuteurs (prestataires, partenaires, collègues). • Organisation : Sens de l'organisation, rigueur et respect des délais. • Créativité : Capacité à proposer des idées innovantes et attractives. <p>Savoir-faire :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Connaissances des techniques de marketing et de communication • Appétence pour les applications et IA créatives • Bonne connaissance des outils de conception PAO de la suite Adobe • Sensibilité créative pour la production photo et vidéo. • Capacités rédactionnelles et orthographe irréprochable. • Organisation et planification : respect des procédures, capacité d'anticipation et de gestion des priorités et les aléas. <p>Savoir-être :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aime travailler en équipe : sens du partage, de la communication et du collectif. • Capacité à travailler en autonomie. • Sens de l'écoute, de la négociation. • Sens de l'organisation, rigoureux(se) et méthodique. • Adaptabilité et attitude professionnelle dans les situations de représentation de la destination auprès des publics, des partenaires socio-professionnels et institutionnels. <p>Qualités humaines : Humilité, solidarité, sens du collectif.</p> <p>Savoir-être :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aime travailler en équipe : sens du partage, de la communication et du collectif. • Capacité à travailler en autonomie. • Sens de l'écoute, de la négociation. • Sens de l'organisation, rigoureux(se) et méthodique. • Adaptabilité et attitude professionnelle dans les situations de représentation de la destination auprès des publics, des partenaires socio-professionnels et institutionnels. • Qualités humaines : Humilité, solidarité, sens du collectif.
--	---

Fiche de poste

CHARGE(E) DE MARKETING ET DE PROMOTION (POLE AFFAIRES)

Exigences spécifiques	<ul style="list-style-type: none"> • Confidentialité, devoir de réserve. • Participation et représentation de l'OT lors de manifestations extérieures • Présence ponctuelle sur événements en week-end et soirées pour les besoins des projets.
Outils (informatiques ou autres) utilisés dans le poste :	<ul style="list-style-type: none"> • CRM Hubspot • Logiciels créatifs : Suite Adobe (Photoshop Indesign, Illustrator), Canva, etc. • Logiciels métiers : Apidae, Woody, Mediathèque Agelia, etc. • Pack Office
Divers	<ul style="list-style-type: none"> • Titulaire permis de conduire pour être mobile. • Horaires flexibles mais définies en amont pour organisation. • Télétravail (encadré). • Ordinateur et téléphone portables.

Notifié au salarié :

Date :

Nom :

Signature :

Notifié à la direction :

Date :

Nom :

Signature :

Validé le 29/01/25 par Carole INCANDELA, Directrice.....