

L'Office de Tourisme du Lac d'Annecy recrute un(e):

**ASSISTANT(E) CONGRES (H/F)**

**Poste à pourvoir rapidement - Prise de fonction à compter du 01/03/2025**

**Contexte du recrutement et définition de poste**

L'Office de Tourisme du Lac d'Annecy dispose d'un service événementiel, tourisme d'affaires à travers Lac Annecy Congrès qui recherche un(e) Assistant(e) congrès dans le cadre d'une nouvelle organisation.

Lac Annecy Congrès organise des congrès et séminaires depuis plus de 30 ans sur le territoire du Grand Annecy.

Le service travaille avec un réseau de plus de 120 prestataires locaux : hébergeurs, restaurateurs, prestataires d'activités...

**Le poste :**

Sous la responsabilité hiérarchique du Directeur Général et du Directeur Général Adjoint, vous serez en charge d'assister l'équipe de Lac Annecy Congrès dans ses différentes missions sur l'année 2025.

**Vos missions :**

- Préparation en amont des événements en lien avec les organisateurs : planifier l'organisation, mobiliser les ressources nécessaires, coordonner administrativement les événements (facturation, suivi budgétaire, etc.)
- Suivi des inscriptions et des encaissements aux événements en cours
- Secrétariat téléphonique et e-mail
- Gestion et logistique avant, pendant et après les événements en cours
- Communication online

**Profil :**

- Opérationnel dès que possible
- Bac +2 minimum (formation en événementiel souhaitée)
- Vous avez une expérience de 2 ans minimum sur un poste similaire
- Bonne qualité rédactionnelle et orthographique
- Être à l'aise en anglais : orale et écrit
- Bonne maîtrise des logiciels bureautique (pack office : Word, Excel, Power Point, Outlook)
- L'utilisation de logiciels de réservations/congrès serait un plus
- Permis B

### Qualités personnelles :

- Autonomie, polyvalence, le sens de la rigueur, de l'écoute et un bon relationnel
- Être en capacité de gérer des situations complexes et des imprévus
- La connaissance du territoire est un atout
- Bonne présentation et bonne élocution

### Contrat :

- CDD, base 35h heures par semaine, travail le week-end, jours fériés et soirées en période de congrès
- Du 01/03/2025 au 31/12/2025 - 10 mois (CDI envisageable)

Poste basé à : Centre Bonlieu, 1 rue Jean Jaurès 74000 Annecy

Statut : employé(e)

Rémunération : à partir de 2.000 € bruts par mois (selon profil et expérience)

### Avantages :

- Tickets-restaurant (prise en charge à 60%)
- Participation de l'employeur à la mutuelle (prise en charge à 70%), à la Prévoyance
- Aux abonnements annuels de transport (prise en charge à 75%)

Envoyer CV et lettre de motivation à [recrutement@lac-annecy-congres.com](mailto:recrutement@lac-annecy-congres.com)