

Suite à l'évolution dynamique de notre société,  
nous recherchons pour compléter notre team un/une :

# Chef/fe de projet « Event manager » de 80 % à 100 %

## Votre mission

- ▶ Planification et coordination pour tout type d'événements organisés par des tiers (congrès, banquets, expositions B2B et B2C, events culturels et sportifs, etc.)
- ▶ Conseils, offre, établissement de contrat et suivi des clients en français et en allemand
- ▶ Gestion et coordination des prestataires internes et externes
- ▶ Coordination technique des événements (par ex. dessin de plans)
- ▶ Suivi et développement des relations commerciales avec les clients, partenaires, exposants
- ▶ Collaboration à la tenue des agendas online et sites web
- ▶ Divers travaux administratifs et de reporting

## Votre profil

- ▶ Bilingue Français et Allemand oral et écrit
- ▶ Diplôme de l'Ecole de Tourisme, HEG ou autre diplôme jugé équivalent
- ▶ Formation reconnue ou expérience de minimum 2 ans en gestion d'événements
- ▶ Première expérience dans un poste similaire réussie
- ▶ Maîtrise de l'environnement Windows, bureautique Office, web et réseaux sociaux
- ▶ Gestion de budget, suivi des coûts et optimisation de rendement
- ▶ Expérience de solutions CAO/DAO est un atout
- ▶ Aisance supérieure en informatique et faculté d'apprentissage
- ▶ Sens de l'organisation, de la coordination et des priorités, conscience professionnelle
- ▶ Polyvalent/e, flexible, autonome, multitâche, créatif et résistant/e au stress
- ▶ Aptitude à communiquer, esprit d'équipe, faculté d'adaptation, excellent sens relationnel
- ▶ Orientation client, comportement ouvert et prévenant
- ▶ Disponible selon horaire de travail lié aux événements, y c. jours fériés, soirées, week-end

## Nous offrons

- ▶ Une activité à la fois passionnante et variée au sein d'une équipe dynamique
- ▶ Un cadre de travail dans un environnement humain et valorisant
- ▶ Des prestations sociales de premier ordre
- ▶ Formation sur les sites web et dessin de plans si nécessaire

**Entrée en fonction** de suite ou à convenir  
**Lieu de travail** Route du Lac 12 – 1763 Granges-Paccot  
**Délai de retour** le 4.11.2022

Intéressé/e ? Merci de nous faire parvenir votre dossier de candidature complet (lettre de motivation, CV avec photo, diplômes, certificats et références) à :

benoit.fasel@altrajob.ch - Altrajob SA – Bd de Pérolles 18 – Fribourg

Il ne sera répondu qu'aux candidatures correspondant aux critères – Discretion garantie