

**Palexpo**, Palais des Expositions et des Congrès de Genève, est un lieu de rencontres à vocation internationale où sport, économie et culture convergent grâce à des prestations de haute qualité. Nous accueillons des expositions, congrès, conférences,ancements de produit, etc. dans tous les secteurs d'activité (industrie, services, culture, sport, loisirs, etc.) et développons des manifestations propres qui s'inscrivent dans le cadre de notre mission. Passion, créativité, respect, esprit d'équipe, polyvalence et flexibilité sont les valeurs qui nous animent.

Afin de compléter nos équipes, nous créons un nouveau poste et cherchons un·e :

## **Chef-fe de service Vente & Relations Organisateur** **CDI à 100%**

### **Vos fonctions**

- Définition et gestion de la politique de vente
- Définir la stratégie commerciale en analysant les marchés congrès, salons, événements et opportunités
- Prospecter et développer les opportunités de vente dans le but d'attirer des nouveaux organisateurs de manifestations
- Représenter et promouvoir Palexpo à différents salons internationaux et événements professionnels
- Fidéliser les clients existants
- Elaborer et négocier les offres commerciales en vue de la signature du contrat de location
- Conseiller les organisateurs tout au long de la préparation de leur manifestation
- Participer à améliorer l'expérience Client et la visibilité à l'international de Palexpo
- Assurer la bonne collaboration avec les associations professionnelles et touristiques
- Gestion du budget du service
- Gestion et encadrement du personnel du service
- Collaboration étroite avec les différents services et partenaires

### **Votre profil**

- Titulaire d'un Master en Marketing, études du tourisme ou titre jugé équivalent
- Une expérience confirmée de minimum 5 ans dans un poste similaire, ayant démontré votre capacité à gérer des projets et à assumer les responsabilités y relatives
- Excellentes connaissances du marché de l'événementiel et de ses acteurs

### **Vos compétences**

- Leadership naturel et capacité à mobiliser des équipes
- Sens des responsabilités, gestion des priorités
- Excellente communication, aisance relationnelle
- Esprit d'analyse, rigueur et sens du détail
- Sens de l'autonomie, du développement commercial et esprit d'initiative
- Excellente maîtrise du Français (C2), de l'Anglais (C1) et l'Allemand un atout
- Flexibilité et disponibilité relatives aux horaires et aux déplacements
- Orientation client, pragmatisme et ouverture d'esprit sont des qualités qui vous définissent

### **Nos atouts – vos avantages**

Nous vous proposons des tâches variées dans un environnement international exigeant. Nous soutenons le « learning by doing » et développons les compétences de nos collaborateur·rices grâce au partage des connaissances. Souhaitant maintenir notre position de leader dans notre domaine d'activité, nous recherchons des personnes motivées, désireuses de mettre à profit leurs compétences dans une entreprise dynamique et en constante évolution.

### **Contact**

#### **Palexpo SA**

Route François-Peyrot 30 | 1218 Le Grand-Saconnex  
T. +41 22 761 11 11 | [info@palexpo.ch](mailto:info@palexpo.ch)  
[palexpo.ch](http://palexpo.ch)

Si nous avons éveillé votre intérêt et que vous êtes de nationalité suisse ou domicilié·e en Suisse, nous nous réjouissons de recevoir votre dossier de candidature complet (CV avec photo, lettre de motivation, copies de certificats et diplômes) par e-mail à l'adresse suivante : **ressources.humaines@palexpo.ch**.