

Offre d'emploi CDD 6 Mois
Chargé(e) d'affaires Centrale hébergement Évènementielle
(A partir du 19 janvier 2026)

Catégorie

Niveau d'études : Bac +2

Expérience souhaitée : idéalement 2 ans en tourisme ou hôtellerie

Fourchette de salaire : 1890 € à 2100 € bruts mensuels selon expérience

Entreprise

Destination Angers est une SPL – Société Publique Locale – qui a pour mission de gérer et développer l'activité touristique (affaires/agrément) et événementielle à Angers. Destination Angers recrute pour son service Réceptif – Centrale hébergement un(e) chargé(e) d'affaires hébergement.

Temps de travail : 39 heures hebdomadaires avec jours de RTT

Avantages : tickets restaurants, mutuelle prise en charge à 60 %

Lieu de travail : Office de Tourisme d'Angers – 7 Place Kennedy 49100 Angers

Description du poste

Au sein du service Réceptif, vos principales missions seront les suivantes :

- Gérer l'activité hébergement dans la Centrale Évènementielle auprès des organisateurs et participants d'évènements : gestion des demandes entrantes, devis, contractualisation, mise en place des centrales, gestion administrative et comptable des réservations clients, accueil mail et téléphonique, édition des rooming listes, validation des factures, suivi qualité et coordination des prestataires.
- Contribuer à la vie de l'équipe et de ses résultats : renseigner les outils de pilotage de l'activité Centrale Évènementielle (Bilan, politique tarifaire, Veille tarifaire et concurrentielle, outils), participation aux réunions transversales.
- S'assurer du respect des partenariats établis et rencontrer régulièrement les professionnels du secteur
- + Participer, dans ses activités, au déploiement opérationnel de la démarche RSE ISO 20121 et contribuer activement à son amélioration continue.
- + Contribuer à la démarche qualité de l'Office de tourisme et appliquer les procédures

Description du profil recherché

- Rigueur, écoute, organisation.
- Savoir être, sens du service et de l'accueil, savoir-faire organisationnel.
- Autonomie, initiatives.
- Connaissance du territoire et appétences pour les sujets de l'hôtellerie
- Anglais commercial

Candidature (lettre de motivation et C.V.) à adresser par mail avant le 04/01/2026 à :

- **demandeemploi@destination-angers.com**
- Référence à rappeler : CDD_Chargé_Affaires_Centrale_hebergement_Janvier_2026 dans l'objet du mail
- Prise de poste : le 19/01/2026.