

Fiche métiers

Sièges administratifs

Les sièges regroupent les services centraux : direction générale, finances, ressources humaines, exploitation, commercialisation, marketing et communication, qualité, production. Les collaborateurs œuvrent pour déployer la stratégie de leur direction de rattachement, en appui avec les villages.

Les intitulés de poste ainsi que les prérogatives peuvent varier selon les structures.

Certains services cités ici n'existent pas forcément dans tous les sièges.

■ Métiers de la vente / commercialisation

Les équipes accompagnent les clients dans la planification de leur séjour, fidélisent et attirent de nouveaux clients. De la réservation jusqu'à l'administration des ventes, les équipes définissent et coordonnent les actions d'animation des ventes à mettre en œuvre.

Directeur commercial

- Elabore la stratégie commerciale
- Dirige les équipes

Chef des ventes

Garantit la mise en œuvre de la stratégie commerciale auprès des clients et partenaires, par le management et l'animation de l'équipe de vente

Commercial régional

Développe l'activité commerciale de son secteur en relation avec le chef des ventes

Responsable de l'équipe de vente

Assure le management des équipes, le suivi de l'activité en fonction des objectifs

Conseiller de vente

Conseille et vend les séjours aux individuels et aux familles

Chargé de clientèle / service groupes

- Gère les plannings groupes des établissements
- Assure l'optimisation selon des consignes de vente : contacts avec l'équipe commerciale, options, relances, contrats, suivi des dossiers et des effectifs, facturation...

■ Communication / marketing

Ce service :

- Propose, élabore, gère et promeut la stratégie de communication ainsi que la stratégie marketing opérationnelle
- Définit les plans d'action de communication externe sur les différentes cibles de clientèles
- Développe l'image et la notoriété de l'entreprise
- Met en place des campagnes promotionnelles
- Fidélise les clients en optimisant la Gestion de la Relation Client
- Assure la communication interne et gère les relations presse

Chargée de communicationn

Assure la rédaction des supports de communication externes et internes

Infographiste / webdesigner

- Crée et exécute des supports de communication print et web
- Rend attractives les offres commerciales

Webmaster

Crée, anime, suit et administre un ou des sites Internet selon la politique commerciale et de communication de l'entreprise.

Traffic manager : Optimise les leviers d'acquisition de trafic sur le web afin de donner de la visibilité au site et de générer un maximum de trafic

■ Exploitation

- Etablit le lien entre les directeurs d'établissement et la direction
- Garantit la bonne exploitation des établissements alliant obligations économiques et qualité des prestations

■ Patrimoine

Peut parfois être regroupé avec l'exploitation

- Gère la politique immobilière de l'entreprise
- Pilote les projets de rénovation des sites

■ Finances / gestion

Contrôle la gestion, la comptabilité, la paie et la fiscalité afin de suivre, analyser et optimiser les résultats financiers des établissements et de déterminer les résultats de l'entreprise.

Responsable administratif et financier

Est le garant de la bonne gestion comptable, budgétaire, économique et administrative

Responsable du service comptable

Comptable

Gestionnaire de paie

Contrôleur de gestion

Acheteur

Gère différentes catégories d'achats : informatique, télécom, assurances, flotte auto, mobilier...

■ Ressources Humaines

- S'occupe des salariés, depuis l'intégration jusqu'à l'optimisation des compétences de chacun
- Epaule les managers et les équipes dans leurs problématiques RH : recrutement, administration du personnel, formation, évolution de carrière

■ Qualité

- Met en œuvre la politique qualité
- Analyse la satisfaction client

■ Informatique

- L'équipe maintient, installe et déploie des postes informatiques
- Assure le fonctionnement des outils : logiciels, réseaux téléphonie et Internet...