

HOTEL : Hotel Regina, Wengen
JOB TITEL : Sales & Marketing Coordinator
ABTEILUNG : Sales & Marketing
RAPPORTIERT AN (direkt) : Front Office Manager
RAPPORTIERT AN (indirekt) : Directeur des Opérations Sophos Hotels

ANFANGSDATUM: zu definieren

GENERELLE FUNKTION

Er/sie ist in engster Zusammenarbeit mit der Direktion und Sophos der Verantwortliche für die Verkaufskanäle, den Digitalen Auftritt des Hauses und die Kommunikation nach Aussen.

EINBINDUNG

- Berichtet direkt an die Front Office Manager, die Direktion und Sophos Hotels und kommuniziert mit ihnen über alle relevanten Fragen, die den Vertriebs- und Marketingprozess betreffen.
- Kooperiert mit Kollegen
- Direkter Umgang mit Kunden/potenziellen Kunden

AUFGABEN UND ZUSTÄNDIGKEITEN

- Verständnis des allgemeinen Marktes - Stärken und Schwächen der Wettbewerber, wirtschaftliche, Angebots- und Nachfragetrends.
- Identifizierung von neuen Geschäftsmöglichkeiten, um die persönlichen und die Umsatzziele des Betriebes zu erreichen.
- Zusammenarbeit mit externen Vertriebskanälen, um sicherzustellen, dass die Verkaufsanstrengungen koordiniert sind, sich ergänzen und nicht überschneiden
- Aufbau von Beziehungen innerhalb der Gemeinschaft zur Stärkung und Erweiterung des Kundenstamms.
- Erstellung und Pflege von Unterlagen über Großkunden und Unterstützung der Vorgesetzten bei der Verwaltung und Pflege der Kundendaten.
- Überwachung der Positionierung des Hotels in den zugewiesenen Märkten und Empfehlung von Änderungen, falls erforderlich.
- Genaue Aufzeichnungen über geschäftliche Aktivitäten.
- Durchführung von Besichtigungen des Hauses.
- Aufbau und Stärkung von Beziehungen zu bestehenden und neuen Kunden, um zukünftige Buchungen zu sichern.
- Teilnahme an Verkaufsgesprächen zum Etablieren neuer Geschäftsmöglichkeiten und/oder zum Abschluss von Verträgen.
- Durchführung und Unterstützung der operativen Abteilungen (z. B. Erstellung von Angeboten, Ausarbeitung von Verträgen, Schriftverkehr mit Kunden).
- Eingeben, Abrufen, Anpassen und Überprüfen von Informationen in der Betriebssoftware im Zusammenhang mit dem Verkaufsprozess.
- Förderung der Innen- und Außen-Darstellung des Unternehmens.
- Koordination mit anderen Abteilungen und deren Mitarbeiter.
- Befolgen der Abteilungsnormen.
- Teilnahme an Abteilungsbesprechungen und -schulungen, falls gewünscht.
- Erstellt und kontrolliert alle Aktivitäten in den sozialen Medien und anderen digitalen Kommunikationskanälen.
- Verwaltung und Pflege der Website in Bezug auf Inhalt und Kommunikation.
- Sicherstellen, dass alle Druckerzeugnisse den Standards des Hauses entsprechen
- Sicherstellen, dass die gesamte Kommunikation den Standards des Hauses entsprechen
- Verwaltung des Inventars aller Dokumentationen im Hotel
- Spricht Deutsch und Englisch fließend, Französisch ist ein Plus