

Nouveau poste

Collaborateur.trice administratif.ve en charge de la centrale de réservation du Parc naturel régional Gruyère Pays-d'Enhaut

CDD (1 ans) 50% pouvant déboucher sur un CDI

Missions :

En tant que collaborateur/trice administratif(ve), vous jouerez un rôle clé dans la gestion et le fonctionnement de notre centrale de réservation :

- Gestion des réservations : réception, traitement et suivi des demandes de réservation pour les activités, hébergements et événements du Parc et de ses partenaires.
- Communication avec les partenaires : coordination avec les prestataires locaux (guides, hôtels, artisans, etc.) pour garantir une expérience fluide et enrichissante aux visiteurs.
- Accueil et conseil : répondre aux questions des visiteurs, par téléphone, par e-mail, et les orienter vers les services adaptés. Aide à la tenue de stands produits et communication du Parc lors de marchés ou manifestations.
- Support administratif : facturation, suivi des paiements, gestion des bases de données et préparation de documents administratifs.
- Participation au développement de la centrale : proposer des idées pour améliorer les services et renforcer la visibilité des offres du Parc.

Profil recherché :

Nous recherchons une personne dynamique, organisée et passionnée par le patrimoine naturel et culturel de nos régions :

Compétences requises :

- CFC dans le domaine administratif, du touristique ou de la vente ou formation équivalente.
- Excellentes compétences organisationnelles et capacité à gérer plusieurs tâches simultanément.
- Très à l'aise avec les outils bureautiques et les logiciels de gestion.
- Parfaite maîtrise du français (oral et écrit) ; bonnes connaissances en allemand et anglais, un atout.

Qualités personnelles :

- Sens du contact et du service client.
- Intérêt pour la préservation de l'environnement et le tourisme durable.
- Capacité à travailler en équipe tout en étant autonome.

Lieu de travail : bureaux du Parc de Pringy et en majeure partie en télétravail

Entrée en fonction : Juin 2025 ou à convenir

Postulations : jusqu'à fin mars 2025 à [info\(at\)gruyerepaysdenhaut.ch](mailto:info(at)gruyerepaysdenhaut.ch)

Personne de contact : Florent Liardet 026/924 23 32