



La destination de Moléson regroupe, au sein d'une seule et même structure, l'ensemble de ses activités : gastronomie, hôtellerie, hébergements, loisirs et remontées mécaniques.

L'Office du Tourisme de Moléson, situé à l'entrée du village, assure l'information et l'accueil des visiteurs. Il fait également office de bureau de vente et de réception pour les hôtes de séjour.

Dans le cadre de sa stratégie de développement, Moléson prévoit d'élargir son offre parahôtelière (chalets, appartements de vacances et hébergements de groupes) avec la construction et l'exploitation de nouveaux logements.

Pour accompagner cette croissance, Moléson recherche un-e :

RESPONSABLE HÉBERGEMENT (F/H) - 100 %

VOS MISSIONS

- Gérer l'ensemble de l'offre et des réservations d'hébergements parahôtelières (chalets, appartements et colonies de vacances).
- Coordonner les arrivées et départs des hôtes, en lien avec les différents services internes.
- Organiser et superviser l'entretien et la maintenance des biens immobiliers (conciergerie, intendance, suivi technique).
- Développer et entretenir les relations avec les propriétaires de chalets et d'appartements.
- Professionnaliser et optimiser la gestion des hébergements grâce à l'implémentation complète des logiciels à disposition (Booking, CITY, Groups, PMS, etc.).
- Planifier et réaliser les états des lieux des locations (moyen et long terme).
- Participer activement à l'accueil et à l'information des visiteurs (journée et séjour).
- Coordonner les plannings du personnel lié à l'activité hébergement.
- Assurer certaines tâches de secrétariat, d'accueil et d'administration générale de l'Office du Tourisme.

VOTRE PROFIL

- Formation commerciale (CFC d'employé-e de commerce, équivalente ou supérieure).
- Une formation complémentaire dans les métiers du tourisme ou de l'hôtellerie serait un atout.
- Expérience en gestion de projet souhaitée.
- Excellente maîtrise du français, bonnes connaissances en allemand et/ou en anglais.
- Sens aigu de l'organisation et de la planification.
- Personnalité fiable, ouverte, orientée collaboration et communication.
- Capacité à travailler en équipe et à gérer plusieurs priorités simultanément.
- Aisance avec les outils informatiques usuels et bonne capacité d'adaptation aux logiciels spécialisés.
- Disponibilité à travailler un weekend sur trois et durant une partie des vacances scolaires.

NOUS OFFRONS

- Un poste varié et stimulant, au sein d'une équipe dynamique.

Si ce poste vous intéresse, envoyez-nous votre dossier de candidature à emploi@moleson.ch - discrétion garantie

