

Février 2024

Manatour, entreprise spécialisée dans le tourisme et les cultures scientifique, industrielle et patrimoniale, est un leader national de visites guidées de nombreux sites français emblématiques. Basés à Toulouse et présents sur tout le territoire grâce à ses plus de cent collaboratrices et collaborateurs, nous assurons également les visites de plusieurs stades ainsi que l'exploitation du musée Aéroscopia à Blagnac, accueillons de nombreux événements et séminaires, et menons un développement exigeant de notre offre digitale.

Manatour recrute :

Un(e) Assistant(e) Commercial et MICE H/F **Contrat en apprentissage**

Missions :

Rattaché(e) au service Commercial & MICE, vous aurez pour missions principales :

- Suivi administratif et comptable des dossiers clients (Logiciel EBP)
- Gestion des acomptes clients
- Saisie et suivi des factures fournisseurs
- Facturation des dossiers clients (événementiels, réceptifs et séminaires)
- Suivi des impayés clients en lien avec le service comptable
- Suivi des statistiques des ventes

Profil :

Vous êtes idéalement titulaire d'un Bac Pro (ou BTS)

Efficace, organisé(e) et réactif/(ve), vous savez travailler en autonomie.

Vous êtes rigoureux/(se), prévoyant(e) et avez le souci du détail.

Vous aimez le travail en équipe.

Vous êtes respectueux/(se) des procédures administratives, commerciales et comptables.

Vous maîtrisez les outils informatiques (Word, Excel) et vous êtes à l'aise avec l'utilisation d'un logiciel.

Il est proposé :

- Un contrat en alternance d'un ou deux ans
- Début contrat : septembre 2024
- Rémunération selon âge et cursus suivi
- Avantages : accès à un restaurant d'entreprise, prise en charge des frais de transport en commun, 10 places gratuites par an pour les sites Manatour.

Pour candidater envoyer votre **CV et lettre de motivation** à :

jepostule@manatour.fr