



CRANS MONTANA
CENTRE DE CONGRÈS

Crans-Montana Tourisme (CMT) cherche

**une collaboratrice
administrative
département congrès (100%)**

Tâches

- Responsabilités administratives
- Service d'accueil et d'info
- Suivi des offres et des contrats
- Coordination des prestations
- Collaboration aux évènements

Profil

- Langue maternelle allemande
- Bonne maîtrise du français et de l'anglais
- Expériences du tourisme et/ou de l'hôtellerie
- Entregent, sens des responsabilités, esprit d'initiative, flexibilité
- Libre début septembre 2009

Adressez votre dossier avec photo
à **CMT, Laurence
Herren, resp. congrès, CP 304, 3963
Crans-Montana 2, 027 484 21 11
laurence.herren@crans-montana.ch**