

ALTERNANT ASSISTANT CHARGÉ DE PROJETS TOMORROWLAND WINTER (H / F)

Rejoignez l'équipe d'un domaine de montagne unique au monde : SATA Group.

SATA Group est l'exploitant des domaines skiables de l'Alpe d'Huez, Les 2 Alpes et La Grave, trois stations de ski de renommée internationale à 45 minutes de Grenoble.

**SATA Group recrute pour son site de l'Alpe d'Huez, un/une : Apprenti Assistant chargé de Projets
Tomorrowland Winter
Contrat en alternance de 1 à 2 ans**

L'Alpe d'Huez, station de Tomorrowland Winter, du Festival de la Comédie et du Tour de France, élue meilleure station européenne 2019/2020, est une station en plein développement. Un paradis pour les amateurs de glisse, de grands espaces, d'air pur, de sensations fortes, d'adrénaline et de balades contemplatives. Les skieurs du monde entier s'y retrouvent pour profiter de 250 kms de pistes sur 840 hectares accessibles au plus grand nombre de 1800 à 3300m d'altitude.

Les Missions Principales

L'alternant 'Assistant(e) de Projets Tomorrowland Winter travaille en équipe afin de mener à termes les différentes opérations locales dans le cadre de l'événement Tomorrowland Winter sur le grand domaine ski de l'Alpe d'Huez

- **Communication et marketing**

- Suivi des dossiers de communication et média avec les équipes belges et les équipes de la station de l'Alpe d'Huez.
- Définition et création de communications locales nécessaires pour tout ce qui a trait aux propriétaires locaux en partenariat avec le service création de Tomorrowland en Belgique : support digitaux, supports print, rencontres publiques, activations locales, etc.
- Animation et enrichissement des différentes bases de données afin de rendre efficaces les campagnes de communication locales/régionales.
- Gestion et animation de manière régulière les différents acteurs et soutiens nécessaires pour une communication efficace au niveau local et régional.
- Participation à la réflexion et la définition des plans d'actions et stratégies en local/régional.
- Reporting et analyse des rapports hebdomadaires / annuels résumant les opérations de communication et marketing

- **Billetterie Locale**

- En lien direct avec l'équipe de la billetterie du festival en Belgique pour coordonner la vente de billets de Tomorrowland Winter aux propriétaires et résidents du grand domaine ski, aux travailleurs et saisonniers, aux entreprises régionales, ainsi qu'aux Travel Partners et à tous les clients locaux intéressés par le festival.
- Suivi du processus de commercialisation des pass festival auprès des différentes cibles (stratégie, plan d'actions, site VEL, commercialisation, vérification des pièces justificatives, reporting et analyse, etc).
- Suivi et gestion des demandes liées à la billetterie, les prix, conditions de vente, etc.
- Lors de l'événement, participation à l'accueil, l'information, le suivi et le reporting de la billetterie locale.
- Gestion et suivi de la boîte email du service clientèle locale pour les propriétaires et résidents du grand domaine ski et autres clients locaux.

- **Billetterie des activités locales**

- En lien direct avec l'équipe de la billetterie du festival en Belgique pour coordonner la commercialisation d'activités de la station auprès des festivaliers.
- En lien direct avec les prestataires locaux pour la préparation de la billetterie, la gestion des demandes sur places pendant le festival jusqu'à la facturation des prestations.

- **Logements locaux (lits froids)**
 - Animation et enrichissement des différentes bases de données de propriétaires afin de rendre efficaces les campagnes de recrutement des propriétaires loueurs pour le festival
 - Suivi et gestion de la relation commerciale avec les propriétaires loueurs en partenariat avec Sunweb et les équipes de Tomorrowland en Belgique.
 - Animation et suivi des différents types de communications nécessaires pour activer et sensibiliser les propriétaires de logements locaux nécessaires au bon déroulement du festival.
 - Travail en équipe avec les différents acteurs (comme Offices du Tourisme, agences immobilières, Mairie, SATA, socioprofessionnels, etc) travaillant au projet Tomorrowland Winter en ce qui a trait avec les lits locaux.
 - Reporting et analyse des rapports hebdomadaires/annuels sur l'activation des propriétaires loueurs dans le cadre du festival.
- **Suivi de la prestation bénévole**
 - Lien avec les équipes de Tomorrowland en Belgique et avec l'association en charge du recrutement et du management des bénévoles sur le festival.
 - Suivi des besoins du festival, de la relation avec l'association en charge des bénévoles avant, pendant et après le festival.
 - Gestion des process de travail avec l'association et les différents départements de Tomorrowland pour favoriser l'optimisation de la gestion des bénévoles et la fidélité de ceux-ci au festival d'une année sur l'autre.
- **Socioprofessionnels et communauté locale**
 - Travail en équipe avec les socioprofessionnels locaux et les autorités locales afin d'unifier tous les acteurs de la station autour du projet.
 - Soutien pour bâtir des liens solides et pérennes de confiance entre la communauté locale et le festival.

En tant qu'Alternant Assistant de Chargé de Projets TML vous participerez activement à la préparation, l'organisation et au bon déroulement du festival TML

Une implication transversale sur différents niveaux sera souhaitée et viendra enrichir en permanence les missions du/de la Chargé(e) de Projets TML

Le Profil Recherché

Qualification :

- Idéalement en préparation de formation Bac +4/5 en école de commerce ou équivalent en communication, marketing, événementiel, avec une première expérience à l'international
- La connaissance de la vie en station de ski sera un atout.

Savoir-faire :

- Vous êtes à l'aise en anglais (écrit et parler) permettant de travailler avec une organisation internationale
- Aisance relationnelle et rédactionnelle
- Goût du travail en équipe et réelle volonté de s'investir dans un projet !
- Intérêt pour les événements d'envergure.
- Bonne prise en main du Pack Office, notamment Excel, Powerpoint
- Bonne compréhension des outils de communication (newsletters, création graphique, bases de données, site Internet...)

Savoir-être :

- Qualités organisationnelles et sensibilité aux techniques de gestion de projet ;
 - Facilités à travailler avec des équipes éloignées ainsi qu'avec les outils de communication à distance ;
- Autonome, Créatif

Les Informations Complémentaires

Poste en alternance – à pourvoir pour la rentrée 2025/2026

Poste basé à l'Alpe d'Huez

Rémunération conventionnelle + avantages accords collectifs d'entreprises et CSE (dont forfait de ski)

Postuler sur recrutementalpehuez@sataski.com