

[CDI] Senior Pre-Arrival Concierge Corse (H/F/X) / CDI / Marseille

Le Collectionist .

MISSIONS

Depuis 2014, nous transformons la location d'une maison de vacances en une expérience exceptionnelle alliant les plus belles propriétés du monde à un service sans pareil.

Dans des destinations mythiques ou inattendues, nous trouvons la maison parfaite pour chacun de nos voyageurs. Chaque séjour est soigneusement préparé, façonné et entièrement personnalisé, afin d'offrir une expérience véritablement sur-mesure.

Nous tissons des relations de confiance durables avec nos clients et réinventons les standards de la location de luxe pour créer des souvenirs qui perdurent bien au-delà du séjour ?

Nos équipes sont l'ingrédient central de notre réussite. Elles conçoivent et construisent chaque voyage comme un projet unique. Nos équipes locales sillonnent le monde pour sélectionner les maisons les plus remarquables et assurent dans leur destination un accueil et un service inégalés.

Ce poste est à pourvoir dès le 2 novembre 2026.

? Rôle :

En tant que membre de l'équipe *Pre-Arrival*, le *Pre-Arrival Concierge* joue un rôle clé dans la gestion et le soutien des clients de Le Collectionist avant leur arrivée. Il/elle élaborera les meilleurs itinéraires afin de garantir une expérience inoubliable sur place. De plus, avec le soutien de l'équipe locale, il/elle sera responsable de la recherche, de la négociation et de la contractualisation des meilleurs partenaires correspondants aux standards de Le Collectionist.

? Responsabilités clés :

1. Gestion des clients et accompagnement Le Collectionist :

- Accompagner nos clients dans l'organisation de leur séjour en leur proposant des services et expériences de haute qualité.
- Fournir des devis pour les services et expériences.
- Émettre l'itinéraire des invités.
- Assurer la transmission des informations et le suivi par les équipes locales.

2. Consolidation et développement du réseaux de partenaires locaux :

- Gestion des relations avec les partenaires existants dans plusieurs destinations.
- Enrichir le réseau de partenaires et l'offre d'expériences dans les destinations existantes.
- Mise à jour et production de catalogues présentant les services et expériences en français et en anglais.
- Soutenir le marketing dans la mise à jour des guides des destinations avec de nouveaux restaurants et points d'intérêt.

3. Administratif :

- Éditer et mettre à jour tous les fournisseurs et tarifs dans l'outil.
- Éditer des devis et factures dans l'outil.
- Éditer l'itinéraire dans l'outil.

- Développer des supports de communication (catalogues).

Cette description de poste constitue une vue d'ensemble et peut être modifiée en fonction des besoins spécifiques et des priorités de l'organisation.

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

Synthèse de l'annonce

Annonceur

Le Collectionist .

Type de contrat

CDI

Salaire

Cf. texte de l'annonce

Télétravail

En présentiel

Lieu de travail

Marseille

Informations de publication

Publication sur Emplois-Espaces depuis le 1 septembre 2026

Référence sur Emplois-Espaces : Emplois-Espaces / n°73210

Emplois-Espaces - tourisme-espaces.com - Ce document est généré depuis la fiche en ligne de l'offre n°73210.