

La Fondation Genève Tourisme & Congrès (FGT&C) est une fondation privée, reconnue d'utilité publique, dont la mission est de promouvoir et vendre Genève comme destination de tourisme de loisirs et d'affaires. La Fondation est principalement en charge de l'accueil, de l'assistance et de l'information. Les ressources de Genève Tourisme sont assurées principalement par les taxes de séjour et la taxe de promotion du tourisme.

Nous recherchons pour notre département « Markets » en contrat de durée indéterminée :

PROJET COORDINATOR (100%)

Raison d'être, mission du poste : Le département « Markets » de la Fondation Genève Tourisme & Congrès a pour mission de promouvoir la destination Genève en Suisse et à l'international afin de la faire rayonner et de générer des retombées économiques sur le canton. Au sein de ce département, les Destination & Markets Services sont au carrefour entre les clients (principalement B2B et médias), les partenaires locaux et les membres de la FGT&C. Dans ce contexte, le Project Coordinator développe et met en œuvre des projets d'accueil permettant de faire vivre la destination à nos clients (programmes dédiés et accueil des Média ou les Fam Trips), assure la mise en place et le suivi de la stratégie de relations publiques et d'influences du département, facilite la coordination du département Markets ainsi que la collaboration avec les autres parties prenantes.

Missions principales :

- Coordination de projets d'accueil (voyages de presse et de familiarisation, événements professionnels) :
 - Développer et assurer le respect du processus le plus efficient pour l'accueil des Média Trips et Fam Trips, en accord avec les membres du département ;
 - Mettre en place des programmes d'accueil destinés aux professionnels du tourisme (Fam Trips) et aux journalistes ou influenceurs (Média Trips) avec un haut niveau d'exigence en termes de qualité, de personnalisation et d'expérience vécue ;
 - Créer un programme sur-mesure, assurer la coordination logistique de ces programmes et l'accueil des participants :
 - Coordination des intervenants (réservation et briefing)
 - Mise en page du document
 - Accompagnement des intervenants avant, pendant et après le voyage, en collaboration avec les Market Managers
 - Gestion du budget et maîtrise des coûts
 - Elaboration et organisation d'événements B2B ou Médias à Genève ou sur les marchés.
- Coordination et suivi de la stratégie de relations publiques et d'influences du département des Marchés :
 - Concevoir des plans RP et influence, cohérents avec la stratégie marketing globale de Genève Tourisme et les priorités des marchés source ;
 - Développer les outils nécessaires à la mise en place de la stratégie RP et influences : brief RP, dossiers de presse, newsletter médias, etc.
- Coordination du département des marchés :
 - Représenter le département lors des rencontres avec les partenaires et autres

interlocuteurs de l'équipe des Marchés ;

- Être le point de contact du département avec les partenaires locaux susceptibles de générer des retombées médias (grands événements, ouvertures, etc.) ;
- Assurer la coordination du département (commandes groupes, stock give-aways, demandes transversales, etc.) ;
- Organiser les séances de département et les rencontres avec les partenaires de la destination.
- Gestion administrative et budgétaire, suivi des KPIs et reporting :
 - Être référent CRM (Efficy), notamment pour la mise à jour des centres d'intérêt et des contacts partenaires, mais aussi en ce qui concerne le développement des dashboards du département ;
 - Suivre et respecter les budgets dont il a la responsabilité ;
 - Faire le bilan des couvertures médiatiques générées par le département, assurer le suivi et la présentation des indicateurs de performance du département.

Profil : Vous êtes au bénéfice d'un Bachelor en marketing, tourisme, communication, project management ou équivalent (idéalement d'une école de tourisme, hôtelière ou marketing). Vous possédez 3 à 5 ans minimum dans le domaine des RP et / ou de l'influence, gestion d'événements et de préférence dans le secteur touristique. Un niveau de français et anglais C1 est requis pour ce poste (une troisième langue un atout). Vous possédez d'excellentes connaissances de Genève et de sa région, et êtes curieux des nouveautés de la destination. Vous êtes une personne proactive, vous avez d'excellentes capacités relationnelles et aimez être en contact avec des partenaires et clients d'origines et de cultures diverses. De caractère dynamique et créatif, vous êtes capable de travailler en toute autonomie, de gérer un projet dans sa globalité et d'être orienté solutions. Vous êtes flexible et disponible pour travailler en soirée et en week-end. Vous êtes capable de faire face à une grande charge de travail et de gérer le stress. Vous avez l'esprit d'équipe et la volonté de travailler main dans la main pour le succès de la destination. Vous possédez de très bonnes connaissances des outils informatiques usuels (suite Office).

Si vous êtes passionné par Genève et avez envie de rejoindre une équipe dynamique et engagée, alors vous êtes fait pour ce poste !

Lettre de motivation, curriculum vitae, copies de certificats et références sont à adresser par e-mail à l'adresse: rh@geneve.com au plus tard le **5 janvier 2026** avec la mention « PC_CDI2026 » en objet.

Date d'entrée : De suite ou à convenir.

Afin d'alléger et rendre plus fluide le texte, il est entendu que les termes de forme masculine utilisés dans l'ensemble du document sous-entendent à la fois la forme masculine et féminine.