

# [APPRENTISSAGE] Apprenti Event Manager [H/F]

Accor Group

---

## MISSIONS

---

### Description de l'entreprise

*Situé à deux pas de la célèbre Dame de Fer, le Novotel Paris Centre Tour Eiffel offre un cadre d'exception avec ses 764 chambres, ses deux restaurants dont un gastronomique japonais raffiné, son bar et son vaste centre de convention de 3 000 m<sup>2</sup> comprenant un amphithéâtre de 600 m<sup>2</sup>.*

*Face à la Seine, les clients profitent d'espaces de restauration conviviaux et d'un moment de détente au sein du centre de fitness équipé de saunas et d'une piscine à toit ouvrant.*

*Accueillant une clientèle internationale aux profils variés, l'hôtel s'appuie sur une équipe de près de 300 collaborateurs engagés, contribuant chaque jour à son succès.*

Devenez **apprenti banquet H/F** au sein de **Novotel Paris Centre Tour Eiffel** !

Rattaché(e) au **responsable banquet**, votre rôle principal sera **de garantir un service de qualité** !

### Description du poste

Devenez **Apprenti(e) Event Manager H/F** au sein de **Novotel Paris Centre Tour Eiffel** !

Rattaché(e) au responsable commercial et dans une équipe de 14 personnes, votre rôle principal sera **d'être l'interlocuteur unique du client tout au long de l'évènement, en assurant la relation client, le suivi commercial, la gestion financière et la coordination entre les différents services** !

### Vos missions :

#### Relationnel client :

- Assurer un suivi de contact durant tout le déroulement de l'évènement : de la préparation à la présence sur place le(s) jour(s) J (Nous pouvons accueillir jusqu'à 500 personnes).
- Garantir un bon déroulement de la livraison des prestations vendues
- Accompagner au quotidien le client : « flash briefing » avec le client durant la manifestation et le debriefing final avec un questionnaire de satisfaction

#### Commercial :

- Développer les ventes additionnelles : conseil et vente de la bonne prestation (restauration, audiovisuel...)
- Rédiger les avenants au contrat et mettre à jour les documents internes
- Assurer la co-responsabilité commerciale des dossiers qui te sont confiés.

#### Gestion Financière :

- Suivre les acomptes clients
- Veiller au respect du budget et à l'optimisation des marges
- Effectuer la facturation et son contrôle (quotidien pour tous les évènements)
- Organiser une préfacturation à valider avec le client

- Suivre les éventuels litiges comptables en collaboration avec nos collègues de la comptabilité

### **Coordination interne :**

- Etablir, diffuser et animer la fiche de fonction en réunion
- Veiller à la mise en alerte des besoins spécifiques et à la bonne coordination des services
- Acquérir une bonne connaissance de l'ensemble des départements (Sales, F&B, Hébergement...)

Qualifications

### **Votre profil :**

- Vous êtes résistant(e) au stress
- Vous aimez travailler en équipe
- Vous arrivez à comprendre les contraintes opérationnelles de tes collègues
- La créativité, la prise d'initiative, l'organisation sont des qualités qui vous caractérise
- La connaissance du monde hôtelier serait un plus
- Vous détenez un niveau d'anglais courant (lu, parlé, écrit)

Informations supplémentaires

### **Pourquoi nous rejoindre ? :**

- Un 13<sup>e</sup> mois
- Intéressement collectif, participation et épargne salariale
- Indemnité compensatrice de nourriture
- Carte Heartist pour profiter de tarifs préférentiels dans le monde entier
- Cours de sport collectif offerts au sein du fitness de l'établissement
- Une expérience formatrice au sein d'un établissement offrant une vision complète et enrichissante des métiers de l'hôtellerie ?

---

## INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

### **Synthèse de l'annonce**

*Annonceur*

**Accor Group**

*Type de contrat*

**Apprentissage, professionnalisation, CUI...**

*Salaires*

**Cf. texte de l'annonce**

*Télétravail*

**En présentiel**

### **Lieu de travail**

Paris

### **Informations de publication**

Publication sur Emplois-Espaces depuis le 5 mai 2026

Référence sur Emplois-Espaces : Emplois-Espaces / n°70778