

Contexte

La JUSTINE HENIN ACADEMY et le CLUB JUSTINE HENIN recherchent un **International Account Manager** en charge de la mise en œuvre de la stratégie commerciale, de la coordination des événements tennistiques nationaux et internationaux et du merchandising des deux organisations.

Vous serez le principal interlocuteur commercial des joueurs - existants ou futurs - de l'Academy (principalement pour les programmes High Performance*) et du club. Vous établirez des relations à long terme qui contribueront à leur épanouissement et à leur développement au sein de nos organisations. Votre rôle est de convaincre de nouveaux clients et être capable de répondre à leurs besoins uniques en identifiant le programme qui y répond le mieux. Vous devez également assurer la satisfaction des clients existants et garantir le renouvellement de leur contrat ou abonnement.

Par ailleurs, vous serez également responsable de la vente du merchandising de la marque JUSTINE HENIN et de la coordination des événements tennistiques dont un tournoi ITF junior et un tournoi TEN Pro notamment.

Vous travaillerez sous la supervision du Head of Business Development, Sales and Marketing de l'Académie et du Club.

**Ces programmes s'adressent aux jeunes joueurs de tennis âgés de 12 à 18 ans qui souhaitent s'entraîner comme des joueurs professionnels tout en poursuivant une scolarité flexible et de qualité. Ils proposent un encadrement intensif et individualisé, adapté aux exigences d'un sportif de haut niveau.*

Responsabilités principales

En étroite collaboration avec le Head of Business Development, Sales and Marketing de l'Académie et du Club, vos responsabilités sont les suivantes :

1. Vente des programmes de l'Academy et du club

- Gérer et développer les portefeuilles de clients (Club, Academy)
- Gérer le pipeline de vente : Superviser l'ensemble du processus de vente, de la génération de leads à la conclusion d'affaires, sous la supervision du Head of of Business Development, Sales and Marketing, en tenant des registres précis de toutes les interactions et transactions.
- Coordonner et assurer la parfaite intégration d'un joueur au sein de l'académie et du club en étroite collaboration avec l'équipe sportive, scolaire et financière.
- Établir et entretenir de solides relations avec les clients : favoriser des relations de confiance avec les principales parties prenantes, en servant de point de contact principal, en comprenant leurs besoins et en fournissant des solutions sur mesure.
- Identifier et cibler de nouvelles opportunités commerciales : Rechercher activement et engager des clients et partenaires potentiels par le biais d'études de marché, de réseautage et de stratégies de génération de leads.
- Collaborer avec les équipes internes : travailler en étroite collaboration avec le marketing, le département opérationnel et financier et le directeur sportif pour s'assurer que les initiatives commerciales s'alignent sur les objectifs sportifs et stratégiques de l'organisation.

2. Vente du merchandising de la marque Justine Henin

- Identifier des besoins clients
- Définir de nouveaux produits, identifier le/les fournisseur et négocier avec eux
- Analyser et renforcer les ventes dans le but d'augmenter le chiffre d'affaires
- Assurer le suivi des ventes : de la commande à la réception du produit par le client

- Gérer les stocks

3. Coordination des événements tennistiques nationaux et internationaux

- Comprendre les exigences pour chaque événement
- Préparer l'événement en tenant compte des contraintes financières et des délais
- Identifier et gérer les prestataires de service
- Introduire et gérer les demandes de subsides
- Négocier avec les prestataires pour obtenir les meilleures conditions
- Engager le personnel
- Assurer la coordination avec les partenaires
- Gérer toutes les opérations de l'événement avant, pendant et après l'événement
- Superviser le déroulement de l'événement et agir rapidement pour résoudre les problèmes
- Évaluer la réussite de l'événement et soumettre les rapports
- Collaborer avec les équipes internes (marketing, opérationnelle et financière, sportive) pour assurer la parfaite exécution de l'événement.

Profil

1. COMPETENCES ET APTITUDES

- Excellentes compétences relationnelles et sens de la négociation
- Organisation, rigueur et capacité de planification
- Leadership, assertivité et autonomie
- Capacité d'écoute et sens du service client
- Orientation résultats et proactivité
- Rigueur budgétaire et gestion financière.
- Capacité d'adaptation et flexibilité.
- Disponibilité pour voyager quelques semaines par an.
- **Une authentique passion pour le tennis !**

2. LANGUES, FORMATION, EXPÉRIENCE ET COMPÉTENCES TECHNIQUES

- Langues

- Français
- Anglais: très bon niveau, la plupart de nos clients sont anglophones
- Le Néerlandais est un plus

- Formation et expérience

- Niveau universitaire ou école supérieure.
- 1 à 3 ans d'expérience dans la gestion de comptes, les ventes ou le développement commercial.

Conditions

- Prise de fonction : immédiate
- Durée du contrat : indéterminée
- Rémunération selon le barème de la CP 329.01
- Régime horaire : 38h/semaine
- Intéressé(e), n'hésitez pas à envoyer votre cv à coordination@justinehenin.be

Rejoignez-nous pour accompagner la nouvelle génération de champions !