

Le Domaine des Huards a été fondé par Pierre Gendrier en 1846. Depuis, 7 générations se sont succédées. Notre vignoble familial est conduit en agriculture biodynamique et les vins que nous proposons sont uniquement issus des raisins produits par nos vignes. L'histoire de notre domaine est étroitement liée à l'histoire du cépage Romorantin (AOC Cour-Cheverny). Séduite par ses grandes qualités, notre famille s'est spécialisée dans l'élaboration des vins de ce cépage depuis plus d'un siècle.

Dans le cadre de notre développement, nous recherchons un(e) assistant(e) communication et oenotourisme, qui travaillera en collaboration avec la responsable commerciale. Au cœur de l'activité du domaine, vous aurez également l'opportunité d'affiner vos connaissances sur la production; de la conduite d'un vignoble en biodynamie à l'élaboration de vins de terroir.

1. MISSION COMMUNICATION

- Mise en place d'une campagne de communication pour augmenter la valorisation et la notoriété de nos produits
- Développement d'un réseau de prescripteurs (presse, sommeliers, etc.)
- Assistance à la mise à jour du site internet
- Mise en place d'une campagne de communication pour nos prestations oenotouristiques, offres B2C, etc.

2. MISSION OENOTOURISME

- Participation au développement du plan d'activités oenotouristiques
- Participation à la coordination et à l'organisation des prestations oenotouristiques au domaine (groupes, séminaires)
- Mise en place et maintien de la relation avec des clients B2C
- Développement d'un réseau de partenaires touristique (office de tourisme, agence de voyage etc.)
- Participation au développement du projet bar à vin
- Préparations des commandes, étiquetage



Assistant(e) communication & oenotourisme

PROFIL RECHERCHÉ

- Bac + 3/5
- Sensibilité aux produits artisanaux haut de gamme et à la gastronomie, bonne connaissance des vins et spiritueux, et des accords mets et vins.
- Anglais courant indispensable ainsi qu'une bonne maîtrise de l'espagnol.
- Excellent relationnel, aisance dans la communication interpersonnelle, et dans la communication écrite.
- Autonomie, gestion des priorités, force de proposition, créativité, sens de l'organisation et rigueur sont des atouts majeurs pour mener à bien vos missions.
- Parfaite maîtrise des outils bureautiques (Powerpoint/Excel/Word). Une bonne maîtrise de Photoshop et Illustrateur est un plus.

Une expérience précédente dans la vente ou la communication sera un plus.

LIEU : Cour-Cheverny, 41700 France

DURÉE : 7 mois

DATE DU DÉBUT : dès que possible

CONTACT : Paulina Gendrier

paulinagendrier@domainedeshuards.com