

OFFRE D'EMPLOI : CONSEILLER EN SEJOUR SAISONNIER (H/F)

OFFICE DE TOURISME « AU CŒUR DES COLLINES CATHARES »



Durée du contrat : 3 mois, du 15 juin au 15 septembre 2023.

Lieu de travail : Bureau d'accueil principal de Fanjeaux et point d'accueil saisonnier de Bram ou Montréal de l'Aude.

Conditions : temps complet, 5 jours de travail par semaine suivi de 2 jours de repos, planning horaire régulier, véhicule personnel nécessaire, déplacements sur le territoire, participation aux frais de déplacements.

Rémunération : échelon 1.1 de la Convention collective des Organismes de Tourisme.

2 postes sont à pourvoir

Entreprise :

L'Office de tourisme « Au Cœur des Collines cathares » est un service de la communauté de communes Piège-Lauragais-Malepère dont le territoire s'étend sur 38 communes. Il est classé en catégorie 2 et labellisé « Tourisme et Handicap ». Le bureau permanent est basé à Fanjeaux et ses deux bureaux saisonniers ouverts l'été sont à Bram et Montréal de l'Aude. Sous la responsabilité de la direction et accompagné(e) par les conseillers de l'équipe, vos missions seront essentiellement tournées vers l'accueil des publics et la vente. Vous informerez les visiteurs en suscitant le désir de découverte sur le périmètre de compétence de l'OTI et au-delà.

Missions :

- Accueillir et informer de façon personnalisée le public en séjour sur les activités, visites, services, hébergements (physique, téléphonique).
- Informers les publics lors des sorties « Hors les Murs » de l'Office de Tourisme en allant au-devant des visiteurs et de leurs besoins en terme touristique.
- Valoriser les outils de médiation à la découverte du territoire déployés par l'office de tourisme : audioguides, appli mobile, bornes interactives.
- Développer la consommation touristique sur le territoire et contribuer au fonctionnement des activités marchandes de l'Office de Tourisme (réaliser les inscriptions aux animations et visites guidées, vendre les produits de la boutique).
- Saisir les données statistiques de fréquentation en ligne sur la base de données Tourinsoft et sur fichiers partagés.
- Participer au travail de l'équipe sur la collecte, la qualification et la diffusion de l'information utile à l'accueil des visiteurs.
- S'assurer de la bonne tenue de l'espace d'accueil : propreté des locaux, informations à jour, réapprovisionnement des documents...

Formation :

Minimum Bac +2 ou en cours de formation Tourisme ou expérience dans le secteur de l'accueil exigée

Savoir être :

Facilité d'expression orale dans plusieurs langues,
Bonne présentation et ponctualité,
Sens de la relation client et du service,
Aptitude au travail en équipe,
Autonomie, dynamisme et sens de l'initiative.

Savoir-faire :

Connaissance des techniques d'accueil, d'information et de conseil,
Maîtrise du français et de l'anglais a minima,

Maîtrise des outils bureautiques et informatiques (Suite Office, Internet, réseaux sociaux, Canva...),
Bonne connaissance de l'offre touristique du territoire et de l'Aude en général.

Lettre de motivation et CV à envoyer de préférence par e-mail avant le 15 mai 2023 à :

Mme Sandra GIBELLINI, directrice de l'Office de Tourisme « Au Cœur des Collines cathares » :
sandra.gibellini@ccplm.fr