

CONSEILLER/E EN SEJOUR RELAIS

Vous êtes AGENT D'ACCUEIL TOURISTIQUE (h/f) avec une furieuse envie de promouvoir le Bocage bourbonnais ?

Votre profil nous intéresse !

L'Office de Tourisme du Bocage Bourbonnais, situé à Bourbon-l'Archambault (Auvergne - Allier – 03) recherche son/sa futur/e **CONSEILLER/E EN SEJOUR TOURISTIQUE RELAIS**.

Implanté sur un territoire riche de son patrimoine naturel et culturel, sur une terre de festivals et d'activités thermales, l'Office a à coeur la mise en valeur de son territoire de compétence auprès des touristes français et étrangers. En pleine construction d'une stratégie touristique, une nouvelle impulsion est lancée sur le territoire autour du Bien-être, de l'insolite et de la pleine nature.

Vous serez intégré/e au sein d'une équipe de 4 personnes en cours de restructuration, assurant 17 000 accueils physiques chaque année, dans un environnement de travail agile et bienveillant.

En quoi consiste votre nouvelle aventure ?

En étroite collaboration avec la Directrice de l'Office de tourisme, vos missions seront :

- Accueillir et informer le public, principalement en français et anglais
- Organiser et suivre le programme quotidien d'animations et d'événements, en mesurant la satisfaction des clients et prestataires
- Être le/la référent/e pour le système d'information touristique et pour les différentes bases de données, en particulier celle des hébergements dont vous accompagnez le classement
- Assurer la gestion de l'information et de la documentation touristiques
- Contribuer activement aux actions de communication
- Suivre la stratégie définie, appliquer et faire appliquer les directives énoncées par la Direction et prendre en charge la communication interne (rôle de relai),
- Gérer les tâches administratives liées à la vie de l'Association gestionnaire de l'Office de tourisme

Quel est votre profil ?

- Passionné/e par les métiers du tourisme et connaisseur/se des secteurs qui y sont liés (culture, patrimoine, hébergement, restauration ...)

- Bac + 2 minimum en tourisme souhaité
- Orthographe et grammaire irréprochables
- Anglais parlé, lu et écrit, seconde langue appréciée (notamment allemand, néerlandais)
- Maîtrise de l'outil informatique, des suites logicielles, des réseaux sociaux et nouveaux canaux de communication touristique
- Permis B et véhicule personnel (déplacements ponctuels sur sites externes).

Quels sont vos points forts ?

- L'aisance relationnelle avec tous les publics, le contact chaleureux/souriant, la courtoisie, le sens de la diplomatie
- Le sens de l'organisation et des responsabilités
- La curiosité et la prise d'initiative
- La réactivité, l'adaptabilité, l'autonomie
- La rigueur et l'intégrité

Vous vous êtes reconnu/e ?

Ce poste est fait pour vous, candidatez sans tarder !

CDD d'un an pour débiter avec forte probabilité de conversion en CDI, à temps plein (35h/semaines), avec roulements les week-ends/jours fériés et ponctuellement le soir.

Remplacement d'un poste en CDI déjà existant, vacant.

A pourvoir début du 1er trimestre 2021, idéalement dès début janvier.

Salaire : fixé suivant expérience et Convention Collective Nationale des Organismes de Tourisme.

Date limite de candidature : 30 novembre 2020

Entretiens prévus la première quinzaine de décembre

Candidature :

Monsieur le Président
Office de Tourisme du Bocage bourbonnais
1 avenue de l'Hôtel de Ville
03 160 BOURBON-L'ARCHAMBAULT

m.ducerf@ccbb.fr

Vous souhaitez des précisions par rapport au poste ?

Contact : Marielle Ducerf, directrice
m.ducerf@ccbb.fr
07 64 35 62 30