

Conseiller / Conseillère en séjour touristique et gestion des animations (H/F)

Le Pays de Chantonnay est connu pour ses terres d'eau et de rivières. Il offre un décor naturel pour les activités de pleine nature. Il est aussi connu pour ses 3 lacs qui possèdent chacun une spécificité.

Vous formerez une équipe avec une chargée de développement et communication pour qui travailler dans une ambiance chaleureuse et dynamique est primordial.

Le sourire aux lèvres vous avez à cœur de conseiller/renseigner au mieux les touristes que ce soit de manière physique, digitale, par téléphone ou par courrier.

Missions :

- **Accueil, promotion et information du public**
 - Accueil physique, téléphonique et électronique de la clientèle
 - Orienter, conseiller et informer les différentes clientèles sur les richesses touristiques du territoire
 - Gestion des données sur Tourinsoft
 - Gérer l'espace accueil en s'assurant de la bonne tenue de l'espace
 - Etudes statistiques et bilans d'activités
 - Suivi des labels : « Welcome ! C'est beau ici » et « Accueil Vélo »
- **Gestion de la programmation estivale des animations**
 - Gestion des animations de A à Z : élaboration de la programmation estivale en lien avec la Commission Animations, contact avec les prestataires d'animations, gestion des déclarations administratives (mairie, GUSO et DPAE des artistes, SACEM), logistique du matériel, gestion du budget animations, etc.
 - Gérer la communication des animations : articles pour les bulletins, site internet office, infolocale, Tourinsoft, relation avec les correspondants Ouest-France etc.
 - Géocaching : maintenance des caches
 - Animer des visites guidées serait un vrai plus

Compétences demandées

- Bonnes connaissances de la région et de l'offre touristique locale
- Être à l'écoute et aimer conseiller, vendre
- Aisance rédactionnelle indispensable et très bonne expression orale
- Être à l'aise avec les outils informatiques
- Nature dynamique et curieuse
- Savoir être autonome tout en ayant l'esprit d'équipe

Formation

- Idéalement formation Tourisme (BTS ou équivalent - Bac + 2 minimum)

- Débutant(e) accepté(e)
- Bon niveau d'anglais (une seconde langue serait appréciée)
- Maîtrise des outils informatiques (Pack office - Logiciel de gestion de l'information touristique).

Conditions

- Poste à pourvoir en CDD d'un an dès que possible. Contrat de droit privé (Office de Tourisme sous statut associatif). Evolutif selon profil.
- Durée hebdomadaire de travail : 35 h
- Rémunération selon le profil (basé sur convention collective). Mutuelle et prévoyance.
- Travail du lundi au vendredi d'octobre à mars. Travail un samedi matin sur deux d'avril à septembre.
- Déplacements ponctuels : Permis B indispensable et un véhicule

Merci d'adresser votre lettre de motivation accompagnée de votre CV à l'attention des coprésidents, à l'adresse suivante :

rh.tourisme.chantonnay@gmail.com

Ou par courrier Office de Tourisme – Place de la Liberté – 85 110 CHANTONNAY

Renseignements : 02.44.40.20.06