

Intitulé du poste :

Conseiller/Conseillère en séjour – Agent(e) de réservations

Activités	Compétences mobilisées
<p>Les principales missions sont les suivantes :</p> <p>-Accueil et information des clientèles locales et touristiques</p> <ul style="list-style-type: none"> -Accueillir la clientèle (accueils physique et téléphonique) -Traiter des demandes (courrier, mail...) -Promouvoir la boutique (topos guides, cartes...) -Veiller au respect des engagements de la Marque Qualité Tourisme -Veiller à la bonne marche des outils du bureau (poste téléphonique, répondeur.....) -Veiller à l'entretien et à la propreté des locaux -Veiller à la qualité de la diffusion des informations touristiques -Connaître les critères et engagements de la Marque Qualité Tourisme et leur mise en application <p>-Agent de réservations</p> <ul style="list-style-type: none"> -Assurer la promotion du poste billetterie auprès de la clientèle afin de promouvoir les prestations et déclencher les ventes <p>-Autres missions</p> <ul style="list-style-type: none"> -Accompagner l'élaboration et le renouvellement des supports de communication -Accueillir hors les murs (événements, salons...) -Assurer la gestion des stocks de la documentation 	<ul style="list-style-type: none"> -Parfaite connaissance du potentiel touristique du territoire de compétence -Expérience en matière d'accueil touristique -Maîtrise des critères de la Marque Qualité Tourisme et du classement en catégorie 1 -Une bonne pratique informatique, Word, Excel... -2 langues étrangères obligatoires <p style="text-align: center;">Qualités</p> <ul style="list-style-type: none"> -Excellent sens du relationnel -Sens du travail en équipe -Motivation -Rigueur et méthode de travail <p style="text-align: center;">Caractéristiques particulières</p> <p>CDI - 30 heures hebdomadaires</p> <p>Poste positionné dans les bureaux de l'Office de Tourisme de Camaret et Crozon, renfort possible dans les bureaux annexes en saison</p> <p>Permis B obligatoire</p> <p style="text-align: center;">Relations du poste</p> <p>Interne : Sous la responsabilité du DGS en lien avec la directrice de l'Office de Tourisme, de la responsable du pôle accueil-qualité et de la responsable du pôle promotion communication</p> <p>Externe : Réseau des professionnels du tourisme</p> <p style="text-align: center;">Situation dans l'organigramme</p> <p>Service tourisme</p> <p>Supérieurs hiérarchiques :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Responsable du pôle accueil qualité - Responsable du pôle communication/promotion - Directrice de l'OTC - DGS

Situation statutaire du poste	
	Statut de droit privé – Réf : Convention collective des organismes de tourisme N 3175 Grille de classification des emplois de la convention collective des organismes du tourisme

Poste à pourvoir au 2 avril 2024

Candidatures à adresser à : M. le Président de la Communauté de Communes Presqu'île de Crozon – Aulne Maritime – ZA de Kerdanvez – BP 25 – 29160 CROZON, avant le jeudi 29 février 2024 12h00.