

Intitulé du poste :

**Conseiller en séjour /Gestionnaire adjoint de la
taxe de séjour**

Activités	Compétences mobilisées														
<p><u>Conseiller en séjour à l'Office de Tourisme Presqu'île de Crozon Aulne maritime</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Accueil des clientèles au guichet, téléphone, internet etc... - Accueil hors les murs de l'office de tourisme : rencontre avec les professionnels du tourisme, accueil sur stand délocalisé sur des sites touristiques ou évènements... - Vente des billetteries des partenaires de l'office de tourisme - Application quotidienne de la politique et des critères de la Marque Qualité Tourisme <p>L'agent peut également être mis à disposition pour réaliser des tâches diverses nécessaires au service de l'office de tourisme : aide à la réalisation du guide vacances/hébergements, préparation à l'ouverture des bureaux annexes etc...</p> <p><u>Gestionnaire adjoint de la Taxe de séjour</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Régisseur suppléant de la taxe de séjour : dépôt de fonds au Trésor Public en l'absence du titulaire notamment, - Aide à la gestion administrative et au recouvrement de la taxe de séjour, - Suivi, mise à jour et accompagnement des procédures déclaratives auprès des hébergeurs et des collectivités, gestion des cerfas, - Procédure de rappel et d'accompagnement des propriétaires en cas d'absence de déclaration, de déclaration erronée ou de retard de paiement de la taxe de séjour collectée, - Veille des supports de communication des biens à louer et du report des biens sur la plateforme, - Rapprochement des séjours via les opérateurs numériques - Veille des nouvelles modalités et règles concernant la déclaration des biens et la collecte de la taxe de séjour - Mise à jour des classements, - Visites des locations meublées - Remplacement en leur absence de la régisseuse titulaire et de la personne en charge des visites des meublés 	<ul style="list-style-type: none"> - Connaissances en comptabilité publique (titres et mandats effectués par le service comptabilité), - Maîtrise du système de collecte de la taxe de séjour, de l'utilisation de la plateforme dédiée à la TS, - Une bonne pratique informatique, Word, Excel, plateforme TS et modules - Une organisation méthodique et rigoureuse. - Aptitude à renseigner la clientèle sur le potentiel touristique du territoire et de la destination - Une langue étrangère obligatoire <p style="text-align: center;">Connaissances</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bonne connaissance du territoire, - Comptabilité publique : notion de base - Règles applicables à la taxe de séjour, - Règles applicables aux régies de recettes - Potentiel des hébergements touristiques du territoire de compétence. <p style="text-align: center;">Expériences</p> <p>Expérience significative sur un poste similaire</p> <p style="text-align: center;">Savoir faire</p> <table border="1" data-bbox="831 1384 1528 1697"> <tr> <td>Modalités applicables à la collecte de la taxe de séjour</td> <td>Capacité à renseigner et motiver les hébergeurs autour de la collecte de la TS</td> </tr> <tr> <td>Accueil des clientèles, Sens du commerce</td> <td>Capacité d'anticipation</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Capacité d'animation du réseau</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Sens du travail en équipe</td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">Savoir être</p> <table border="1" data-bbox="831 1742 1528 1899"> <tr> <td>Patient et diplomate</td> <td>Rigoureux</td> </tr> <tr> <td>Disponible</td> <td>Méthodologique</td> </tr> <tr> <td>Excellent relationnel</td> <td>Discret</td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">Caractéristiques particulières</p> <p>CDI – Temps complet – Travail les samedis, dimanches et fériés en roulement – Positionnement en fonction des saisons – Poste positionné à Crozon et sur les communes du territoire de compétence</p>	Modalités applicables à la collecte de la taxe de séjour	Capacité à renseigner et motiver les hébergeurs autour de la collecte de la TS	Accueil des clientèles, Sens du commerce	Capacité d'anticipation		Capacité d'animation du réseau		Sens du travail en équipe	Patient et diplomate	Rigoureux	Disponible	Méthodologique	Excellent relationnel	Discret
Modalités applicables à la collecte de la taxe de séjour	Capacité à renseigner et motiver les hébergeurs autour de la collecte de la TS														
Accueil des clientèles, Sens du commerce	Capacité d'anticipation														
	Capacité d'animation du réseau														
	Sens du travail en équipe														
Patient et diplomate	Rigoureux														
Disponible	Méthodologique														
Excellent relationnel	Discret														

	Capacité à s'adapter aux situations en fonctions des activités et besoins : réunions, formations, événements.... Permis B obligatoire
	Relation du poste
	<u>Interne</u> : Sous la responsabilité de la responsable de l'accueil/qualité de l'office du tourisme communautaire, de la directrice du service Tourisme, du DGS et du président de l'OT <u>Externe</u> : Les partenaires hébergeurs, Le Trésor Public, les techniciens de la collectivité, d'OT29, CléVacances etc...
	Situation statutaire du poste
	Statut de droit privé – Réf : Convention collective des organismes de tourisme – Echelon 1.2

Poste à pourvoir au 1^{er} septembre 2023

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 mercredi 19 juillet 2023 12h00.**