

CHARGE DES EDITIONS – REFERENT TOURINSOFT ET CONSEILLER EN SEJOUR (H/F)

AU SEIN DE L'OFFICE MUNICIPAL DE TOURISME DE FOUESNANT-LES GLENAN

Remplacement – 1 ETP

L'Office municipal de Tourisme de Fouesnant-Les Glénan recrute un chargé de communication et conseiller en séjour (H/F) dans le cadre d'un remplacement de 2 mois pour arrêt maladie pouvant être prolongé.

Sous l'autorité de la direction de l'Office municipal de Tourisme (statut EPIC), vous assurez 4 grandes missions :

- La gestion et la mise à jour de l'offre touristique sur le Système d'Information Touristique « Tourinsoft »
- La gestion des éditions papier pour 2021 ;
- Le conseil en séjour auprès de nos clientèles
- La gestion des partenaires loisirs.

Missions

1. La gestion des éditions papier :

En collaboration avec la direction, vous assurez les missions suivantes :

- Gestion des éditions 2021 de l'Office de tourisme (publication de magazine de l'Office, programme des activités, Bel Eté..) réalisés par une société de communication : gestion et vérification des contenus, suivis du prestataire.
- Mise à jour en interne de deux documents de communication visant à présenter l'offre touristique.
- Création de la brochure mensuelle « agenda des animations » (hors saison)
- Rédaction des cahiers des charges et lancement du marché public en vue de concevoir les nouvelles éditions de l'Office de tourisme à partir de 2022.
- Création et envoi de lettre d'information via Mailchimp
- Ponctuellement, création de petits supports de communication divers (++)

2. La mise à jour de l'offre touristique et de la gestion de l'information sur Tourinsoft:

Vous êtes le référent du Système d'Information Touristique « Tourinsoft » et vous maîtrisez les fonctionnalités de ce logiciel. Dans ce cadre votre mission consistera en :

Saisie et gestion de l'information

- Récolte des informations (animations) auprès des acteurs du monde associatif et culturel.
- Encodage et mise à jour régulière des animations sur le SIT afin de les publier dans l'agenda en ligne du site internet de l'Office de tourisme et sur une application.
- Saisie de l'offre touristique des fiches partenaires dans les différents bordereaux du SIT.
- Export des informations sur Tourinsoft afin de créer une édition papier (ex : agenda mensuel des animations)
- Adaptation des modèles de documents présents sur Tourinsoft
- Elaboration d'un tableau de bord des statistiques de fréquentation

Gestion accueil

- Traitement et envoi des demandes d'information touristique provenant des clientèles.

3. La gestion des partenaires loisirs :

Vous êtes le référent auprès des établissements de loisirs partenaires de l'Office de tourisme. Dans ce cadre votre mission consistera en :

- Gestion et suivi administratifs des adhésions auprès des partenaires loisirs.
- Démarchage de prospects
- Mise à jour des informations touristiques des prestataires dans les éditions et sur le site Web de l'Office de tourisme.

4. Le conseil en séjour :

Vous assurez une mission de conseiller en séjour afin d'accueillir et informer les visiteurs sur l'offre touristique de la destination. Dans ce cadre votre mission consistera en :

- Accueil et conseil éclairé auprès de la clientèle touristique (accueil physique guichet, accueil mail, téléphonique des visiteurs pour du conseil personnalisé et des prescriptions d'offres touristiques.)
- Vente de produits de la boutique : billetterie, prestation de loisirs, articles boutique,...
- Gestion des encaissements
- Gestion de trois régies au titre de mandataire
- Gestion de l'espace d'accueil : ordre ; réassort
- Diverses tâches administratives

Profil et compétences

Expériences

- Première expérience souhaitée sur un poste similaire en Office de Tourisme
- Expérience avérée en gestion du Système d'Information Touristique Tourinsoft

Formation

Bac + 3 de préférence en lien avec le tourisme

Compétences professionnelles :

- Parfaite maîtrise des fonctionnalités du Système d'information touristique Tourinsoft
- Maîtrise des techniques d'accueil afin d'accueillir et informer les clientèles touristiques
- Bonne connaissance du territoire, ses atouts touristiques et de ses acteurs touristiques
- Connaissance de la suite bureautique (word, excel, power-point) ainsi que de google forms.
- Bonne connaissance des logiciels de création ou de retouche graphique: publisher, photoshop, et éventuellement in design
- Maîtrise des outils en ligne de conception graphique: mailchimp, canva.
- Une connaissance de l'outil web (wordpress) sera un plus
- Très bonne maîtrise de l'anglais : lu, parlé. (Une seconde langue sera appréciée)
- Bonne élocution et très bon contact
- Orthographe irréprochable et très bon rédactionnel

Qualités personnelles :

- Dynamique
- Bonne organisation
- Bon sens du contact
- Réactivité
- Esprit d'équipe
- Rigoureux (tenue de caisse)
- Présentation soignée
- Être force de proposition
- Faire preuve d'autonomie
- Disponible

Conditions

- Contrat de remplacement de 2 mois suite à un arrêt maladie pouvant être prolongé.
- Contrat sous statut de droit privé à temps plein (35h/semaine) ;
- Rémunération : suivant la convention collective n° 3175 et l'expérience : indice 1.3 échelon 1503 soit un brut de 1716,43 euros sur une base de 1 ETP.
- Temps et horaires de travail : du lundi au vendredi à raison de 5 jours / semaine de 09h00 à 12h00 et de 14h00 à 18h00. Travail un samedi sur trois suivant les horaires d'ouverture au public.
- Permis B
- Démarrage du poste : dès que possible
- Lieu de travail : siège de l'Office municipal de tourisme (OMT) 4 Espace Kernéveleck 29170 Fouesnant-les Glénan

Dossier de candidature

Un dossier de candidature est à adresser par mail à l'adresse delphine@tourisme-fouesnant.fr ou par courrier à l'attention de Monsieur LE GOFF, Président de l'Office municipal de tourisme, 4 Espace Kerneveleck 29170 Fouesnant.

Ce dossier se composera d'une lettre de motivation et d'un curriculum vitae.

Date limite de dépôt des candidatures le **lundi 12 octobre 2020**

Les candidats sélectionnés seront invités à se présenter pour un entretien avec l'OMT à l'une des dates suivantes : le lundi 19 octobre après midi ou le mercredi 21 octobre au matin.