PAYS LANDERNEAU DAOULAS

OFFRE d'EMPLOI

Située dans le Nord-Finistère et membre du pôle métropolitain du Pays de Brest, la Communauté d'agglomération du Pays de Landerneau-Daoulas (CAPLD) réunit 22 communes et compte 50 614 habitants. Son territoire bénéficie d'une forte attractivité fondée sur sa vitalité économique, la qualité de son cadre de vie et de ses services publics.

La CAPLD est une collectivité dynamique et porteuse de nombreux projets.
Dans le cadre de sa stratégie de développement touristique, elle recrute pour son service tourisme :

Chargé(e) d'accueil, de gestion et de promotion de l'Office de tourisme

Catégorie (A,B ou C) : B

Grade(s) : Rédacteur, rédacteur principal de 2° et 1° classe

Direction : Pôle aménagement

Service : Tourisme

Localisation : Office de tourisme de Landerneau

Via les actions déléguées par la responsable du service, l'agent(e) est en charge de la coordination de l'Office de tourisme communautaire et assure la mise en œuvre des actions de promotion.

MISSIONS PRINCIPALES

Contribuer à faire de l'Office de tourisme un outil de développement local au service des socio-professionnels du territoire

ASSURER LE FONCTIONNEMENT OPERATIONNEL DE L'OFFICE DE TOURISME :

- Gestion des plannings,
- Formation et encadrement des saisonniers,
- Gestion des stocks,
- Relations avec les services supports (techniques, informatique, finances),
- Suivi de la régie en comptabilité publique.

METTRE EN ŒUVRE LES ACTIONS DE PROMOTION :

- Suivi des éditions,
- Production et intégration de contenu web-éditorial,
- Gestion des réseaux sociaux,
- Suivi des relations avec la presse et des influenceurs,

- Développement de l'offre boutique-billetterie.

NOUER DES RELATIONS AVEC LES PARTENAIRES :
Socio-professionnels, hébergeurs, réseaux professionnels, autres Offices de tourisme pour développer une expertise du territoire.

ORGANISER L'ACCUEIL ET L'INFORMATION DU PUBLIC :

- Superviser la collecte et la mise à jour des informations touristiques via les outils en place (SIT Tourinsoft, site internet…),
- Délivrer au public un accueil personnalisé et de qualité,
- Évaluer la satisfaction client,
- Gérer les conflits,
- Vendre des prestations et produits en boutique.

PROFIL

Savoir-faire :

- **Bonne connaissance des métiers de la filière Office de tourisme et de l'offre régionale,**
- **Expérience de 5 ans minimum sur un poste similaire,**
- **Maîtrise approfondie de Tourinsoft,**
- **Maîtrise des outils numériques et bureautiques dans un environnement professionnel,**
- **Maîtrise des procédures d'accueil professionnel.**

Savoir-être :

- **Aptitudes à travailler en autonomie, comme en équipe,**
- **Être force de proposition quant aux actions et aux projets que l'Office de tourisme peut mettre en œuvre,**
- **Qualités relationnelles : contact avec le public et les professionnels,**
- **Bonnes aptitudes rédactionnelles,**
- **Maîtrise de deux langues étrangères dont l'anglais.**

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

- Rémunération statutaire + régime indemnitaire + prime annuelle + contrat collectif prévoyance (avec participation employeur) + participation forfaitaire à la complémentaire santé si contrat labellisé + forfait mobilité durable + accès aux prestations du CNAS.
- Temps complet,
- Poste ouvert aux titulaires et contractuels (contrat de 3 ans, renouvelable),
- Travail le week-end selon les périodes de l'année,
- Titulaire d'un permis de conduire B (déplacements sur le Finistère).

Merci de déposer votre candidature
(Lettre de motivation, CV, dernier arrêté de situation administrative et/ou attestation d'inscription sur liste d'aptitude et diplôme),
sur le site internet de la CAPLD :
http://www.pays-landerneau-daoulas.fr/offres-demploi-ou-de-stage
pour le **22 avril 2024** dernier délai. (prise de poste à compter du 13/05/24)

Contact pour tous renseignements complémentaires :
Mme Morgane BEAUDOUARD-CONSEIL - Responsable tourisme au 02.98.85.49.63.
Mme Catherine GOURMELON - Responsable du service ressources humaines au 02.98.85.43.16