

[CDD] Conseiller(e) en séjour (H/F) trilingue

L'Office de Tourisme du Pays de Sommières (30) recherche un(e) conseiller(e) en séjour trilingue en CDD 6 mois

Missions

Sous la responsabilité de la Directrice, vous aurez en charge les missions liées à l'activité « Accueil » de l'Office de Tourisme :

- Informer, conseiller, proposer la découverte de la Destination,
- Traiter les demandes d'informations en face à face et à distance
- Assurer le traitement des données statistiques (contacts, demandes, ...)
- Assurer la collecte et la diffusion de l'information touristique et culturelle
- Participer à la promotion touristique de la Destination et de ses partenaires
- Conseiller et vendre les produits de la boutique et de la billetterie
- Mettre à jour les données touristiques, culturelles à partir des outils du Système d'Information Touristique (APIDAE) et autres tableaux de bords
- Participer à la gestion des stocks de documentations touristiques
- Respecter les procédures et méthodes de travail exigées dans le cadre de la démarche Qualité Tourisme
- Toute autres missions relevant de l'intérêt de l'Office de Tourisme et nécessaires au bon fonctionnement du service

Profil

De formation Tourisme, langues, vente, Bac +2 minimum (BTS Tourisme, langues, vente)

Anglais obligatoire

Maîtrise du Pack office

Excellente présentation, aisance relationnelle, esprit d'initiative, faisant preuve d'empathie, de rigueur, de ponctualité et de dynamisme,

Permis B exigé

Une première expérience réussie dans l'accueil d'une structure touristique serait un plus.

Une bonne connaissance de la Destination.

Conditions

Prise de poste au 1^{er} avril 2023

35h par semaine, travail les week-ends et jours fériés.

Salaire : Suivant Convention Collective des Organismes de Tourisme, échelon 1-2 indice 1500 soit 1845,00 € brut/mois.

À savoir

Les contraintes du poste

Travail les week-ends et jours fériés

Les avantages du poste

Primes de travail les dimanches et jours fériés

Renseignements, candidatures

Déposez votre candidature en envoyant un CV et une lettre de motivation à l'attention de Mme Caravella accueil@ot-sommieres.fr avant le 15/02/23.