

Conseiller(e) en séjour - H/F

En Normandie, à 80 km de Paris, l'Office de Tourisme Seine Normandie Agglomération, classé en catégorie 2, regroupant un territoire de 61 communes dont Giverny, Vernon, Pacy-sur-Eure et les Andelys, recrute un(e) Conseiller(e) en séjour pour les différents bureaux d'information touristique (BIT)

– Poste à pourvoir dès que possible

Sous la responsabilité de la Directrice de l'Office de Tourisme et de la Responsable du Service Accueil, vous serez en charge des missions suivantes :

MISSIONS

Accueil et conseil touristique :

Assurer l'accueil et le conseil touristique du territoire en face à face et en mobilité (trporteur/véhicule mobile)

Renseigner la base de données régionale (SIT Tourinsoft)

Boutique / billetterie (sur place et en ligne) : tenir la caisse, valoriser les produits, effectuer les ventes et réassort des produits

Adhérer et contribuer à la Démarche Qualité

Gestion de l'information de l'espace d'accueil :

Assurer le réassort de la documentation en libre-service

Veiller à la propreté et au bon agencement des bureaux d'accueil, intérieur et extérieur

Utilisation des outils numériques lors du conseil en séjour, mise à jour des outils numériques

Contribuer à la mise à jour des bases de données internes et externes de l'information touristique

Contribuer à la gestion de la documentation touristique (commande, stocks et suivi de diffusion)

Missions annexes, contribuant à l'amélioration du service accueil :

Référent observatoire touristique en binôme avec la référente (en externe : projet PILOT, ADT...+ relai en interne)

Référent accueil de la saisie des fiches Tourinsoft

Collecte des informations pour l'agenda mensuel des sorties

Préparation des PPT d'actualités

PROFIL

Formation BTS Tourisme ou LEA ou équivalent

Permis B et véhicule obligatoire

Anglais obligatoire (une seconde langue est obligatoire

dans le cadre de notre classement en Cat. 2) + autres

langues appréciées: Allemand, Espagnol, Italien

Maîtriser les outils informatiques et système de

messagerie Google Suite

Connaissance du SIT Tourinsoft et d'un logiciel de

caisse appréciée (Frontshop)

Avoir de bonnes techniques rédactionnelles et une sensibilité aux outils numériques

Posséder un excellent sens relationnel, bonne élocution et présentation adaptée aux métiers de l'accueil

Être rigoureux, ponctuel et dynamique

Capacité à travailler en équipe

Autonomie et adaptabilité

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

Recrutement par voie contractuelle (CDD 12 mois)

Lieu de travail : bureaux d'information touristique situés sur le territoire SNA

Durée de travail : temps non complet (28h00 par semaine) – horaires et travail variables selon les nécessités de service, travail incluant les week-ends, dimanches et jours fériés selon le planning du service

Rémunération sur la base de l'échelon 1.3 de la convention collective relative aux Offices du Tourisme

[Candidatures \(lettre de motivation + cv\) à adresser à recrutement@sna27.fr](mailto:recrutement@sna27.fr)

Monsieur le Président de Seine Normandie Agglomération
12 rue de la Mare à Jouy – 27120 DOUAINS



02 32 53 50 03



www.sna27.fr



recrutement@sna27.fr

