



L'Office de Tourisme des Balcons du Dauphiné

a un message pour vous...

Office de Tourisme des Balcons du Dauphiné

Siège social

100, allée des Charmilles
38510 Arandon-Passins
04 74 80 23 30

OFFRE D'EMPLOI

[Contrat saisonnier juillet-septembre] Conseiller(ère) en séjour touristique bilingue à l'Office de Tourisme des Balcons du Dauphiné (Nord-Isère)

L'Office de Tourisme est un Etablissement Public Industriel et Commercial (EPIC), rattaché à la communauté de communes des Balcons du Dauphiné. Il couvre un territoire de 47 communes comptant 78 000 habitants.

Situé en nord Isère et limitrophe de l'Ain, ce territoire, bordé par le Rhône et la ViaRhôna, est fort d'atouts touristiques importants : un riche patrimoine historique (cités médiévales, sites archéologiques, châteaux), une offre de loisirs variée (Grottes de la Balme, Vallée Bleue, parc Walibi Rhône-Alpes, musées, salles de spectacles et de nombreuses animations), une nature préservée (une vingtaine d'Espaces Naturels Sensibles, deux réserves naturelles, le Rhône), des circuits vélo, de la randonnée...

L'Office de Tourisme des Balcons du Dauphiné gère quatre Bureaux d'Information Touristique : 3 permanents (Crémieu, Morestel et Les Avenières Veyrins-Thuellin) et 1 saisonnier (Saint-Chef).

L'équipe est composée de 8 agents permanents et de 3 saisonniers.

En plus des missions traditionnelles des Offices de Tourisme (accueil, information, promotion-communication et fédération des acteurs du tourisme), l'Office de Tourisme organise le développement touristique sur le territoire, pour le compte de la collectivité, en tenant compte des orientations du projet de territoire basé sur 4 axes : le vélo, le patrimoine, la nature et le Rhône.

Dans le cadre d'un renfort pour la saison, l'Office de Tourisme recrute un(e) conseiller(e) en séjour pour un contrat de 3 mois, pour ses bureaux de Morestel et de Crémieu.



Missions

Sous l'autorité de la responsable du pôle accueil-information, en lien avec l'équipe permanente vous assurerez les missions suivantes :

- Conseiller, accueillir, renseigner les visiteurs, (en face à face, par téléphone et mail)
- Assurer la promotion des sites touristiques et animations du territoire
- Vendre les billetteries et les produits boutique, réserver les visites guidées et sorties nature.
- Tenir les caisses des différents BIT (contrôle, remises),
- Saisir les informations de la destination et les actualiser sur APIDAE,
- Enregistrer les statistiques de fréquentation et mettre à jour les disponibilités des hébergements,
- Tenir à jour les stocks de documentation et les produits boutique,
- Gérer les commandes des socioprofessionnels,
- Contribuer au bon fonctionnement des bureaux (rangement, approvisionnement des présentoirs, remontée des informations en interne...)

Profil

- Être dynamique et souriant, faire preuve d'empathie et d'écoute de la clientèle,
- Faire preuve d'adaptabilité : la personne recrutée devra s'adapter aux changements de plannings, de lieu de travail et être polyvalente. Le poste nécessite de travailler le week-end et les jours fériés.
- Savoir travailler en équipe et rendre compte.

Conditions

- Bac+2 minimum, idéalement dans le tourisme,
- Bonne connaissance de l'offre touristique des Balcons du Dauphiné et alentours,
- Être à l'aise en informatique (Word, Excel, suite Google, APIDAE)
- Savoir rédiger, avec une orthographe irréprochable,
- Pratiquer l'anglais (conversation courante),

Permis de conduire et véhicule personnel obligatoires.

Contrat

Contrat saisonnier de 3 mois (du 1er juillet au 30 septembre)

Temps complet 35h

Salaire : échelon 1.2 de la convention collective des Offices de Tourisme (salaire brut 1845 €)

À savoir

Les contraintes du poste

Travail les week-ends et les jours fériés

Les avantages du poste

Majoration des jours de travail les week-ends et jours fériés, conformément à la convention collective,



Planning fixe du mercredi au dimanche inclus
Journées de récupération
Tickets restaurant

Lettre de motivation et CV à envoyer à Emmanuelle Bebi-Hegoburu, Directrice de l'Office de Tourisme : 06 40 31 73 84 – emmanuelle.bebihogoburu@balconsdudauphine.fr avec copie à recrutement@balconsdudauphine.fr

Date limite de candidature : 25/02/2024 (les candidats retenus pour les entretiens seront prévenus rapidement après candidature).

Entretiens : mardi 27 février

