

**Conseiller (ère) en séjour
(H/F)**

Poste basé à GIVERNY (27620) et à VERNON (27200)

Office de Tourisme

En Normandie, à 80 kms de Paris, l'Office de Tourisme Seine Normandie Agglomération, classé en catégorie 2, regroupant un territoire de 61 communes dont Giverny, Vernon et les Andelys, recrute un(e) Conseiller(ère) en séjour, à partir du 1er mai pour une durée de 4 mois (CDD saisonnier) au bureau d'information touristique situé à Giverny (27620) et à l'Office de Tourisme à VERNON (27200).

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

MISSIONS :

1. Accueil et conseil touristique :

- Assurer l'accueil et le conseil touristique du territoire (en face à face, en mobilité, téléphonique, courrier et courriel)
- Renseigner la base de données régionale (SIT Tourinsoft)
- Boutique / billetterie : tenir la caisse, valoriser les produits, effectuer les ventes et réassort des produits
- Adhérer et contribuer à la Démarche Qualité

2. Gestion de l'information et de l'espace d'accueil :

- Assurer le réassort de la documentation en libre-service et veiller à l'affichage
- Veiller à la propreté et au bon agencement des bureaux d'accueil, (intérieur et extérieur) (dont la terrasse)
- 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
- Gestion de la documentation touristique (commande, stocks et suivi de diffusion)

Compétences et qualifications :

- Formation BTS Tourisme ou LEA ou équivalent
- Anglais obligatoire. Une seconde langue est obligatoire dans le cadre de notre classement en Catégorie 2 : autres langues appréciées: Allemand, Espagnol, Italien
- Maîtriser les outils informatiques ; système de messagerie Google Suite
- Connaissance du SIT Tourinsoft et d'un logiciel de caisse sera 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(le) et dynamique, travail en équipe, autonomie, adaptabilité
- Permis B et véhicule obligatoire

Conditions de travail

- Contrat à durée déterminée de 4 mois - Temps complet (35h00 hebdomadaires)
- Poste à pourvoir au **1er mai 2019**
- Rémunération sur la base de l'échelon 1.1 de la grille des salaires relatives aux OT
- Travail les week-end, dimanches et jours fériés pour renforcer l'équipe en place selon planning du service
- Mobilité possible sur l'ensemble des Bureaux d'Information Touristique selon planning de service

Merci d'adresser votre dossier de candidature (CV et lettre de motivation) à l'attention de :

**Madame la Présidente de l'Office de Tourisme Seine Normandie Agglomération,
36, Rue Carnot, 27200 VERNON**
ou par courriel auprès de l'assistante de direction : groulle@tourisme.sna27.fr

Réception des candidatures jusqu'au 15 février 2019