

## Conseiller en séjour

(H/F)

Poste basé à Pacy-sur-Eure (27120)

### 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 66 communes dont Giverny, Vernon et les Andelys, recrute 1 Conseiller(ère) en séjour (H/F) à partir du 15 mars pour une durée de 12 mois (CDD) au nouveau bureau d'information touristique situé à la Gare Touristique à Pacy sur Eure. (27120)

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 :

#### 1. Accueil et conseil touristique :

- Assurer l'accueil administratif, touristique (en face à face, en mobilité, téléphonique, courrier et courriel)
- Renseigner la base de données régionale (SIT Tourinsoft)
- Adhérer et contribuer à la Démarche Qualité
- Boutique / billetterie : tenir la caisse, valoriser les produits, effectuer les ventes et réassort des produits
- Participer au déroulement des événements de l'Office de Tourisme et de l'association du Chemin de Fer de la Vallée de l'Eure

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

- Assurer le réassort de la documentation en libre-service, tenir l'affichage à jour
- Veiller à la propreté et au bon agencement du bureau d'accueil
- 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. Autres langues appréciées: Allemand, Espagnol, Italien
- Maîtriser les outils informatiques (Word, Excel, Outlook,...) ; 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, adaptabilité
- Permis B et véhicule obligatoire

#### Conditions de travail

- Contrat à durée déterminée sur 12 mois - Temps complet (35h00 hebdomadaires)
- Poste à pourvoir au 15 mars 2018
- Rémunération sur la base de l'échelon 1.3 de la grille des salaires relatives aux OT
- Travail incluant les week-end, dimanches et jours fériés selon planning du service
- Mobilité sur l'ensemble des Bureaux d'Information Touristique : Giverny, Vernon, Les Andelys 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 au secrétariat administratif : [recrutement@sna27.fr](mailto:recrutement@sna27.fr)

**Réception des candidatures jusqu'au 28 février 2017**