

FICHE DE POSTE
Recherchons deux Conseillers en séjour
Échelon 1.1

I – missions

Accueil administratif de l'OT
Accueil et conseil touristique en face à face
Accueil et conseil touristique au téléphone
Renseignement touristique courrier et courriel
Conseil touristique via les outils numériques (réseaux sociaux, outils mobiles...)
Vente de produits simples au comptoir
Vente active de produits touristiques simples au comptoir d'accueil
Vente relais/Conseil et réservation touristique en face à face
Vente relais/Conseil et réservation touristique par téléphone
Tenue des statistiques de fréquentation
Gestion des suggestions, remarques et plainte des visiteurs
Gestion de l'information
Suivi de la diffusion de l'agenda des animations
Venir en appui sur l'ensemble des missions (print, e-tourisme)
Remonter l'information concernant l'office de tourisme à la direction
Rendre compte de ses missions à la direction

II- lien hiérarchique

Ce poste est placé sous l'autorité de la direction.

III – comportement général

Favoriser le travail d'équipe pour mener à bien les missions évoquées ci-dessus,
Favoriser une communication positive et enthousiaste sur la destination,
Faire preuve de courtoisie, de diplomatie et de convivialité en toutes circonstances,
Entretenir des relations cordiales avec l'ensemble des intervenants internes et externes,
Faire preuve d'une vision intercommunale,
S'imposer une stricte confidentialité,
S'adapter au planning de l'office de tourisme intercommunal,
Actualiser en permanence ses connaissances du secteur,
Respecter les structures hiérarchiques.

IV- divers

Etre capable d'organiser son travail afin qu'il soit fait en temps et en heure,
Participer aux formations utiles à l'évolution de sa mission.

Adresser CV et lettre de motivation à :

STM

Adresse mail : contact@cdc-stm.fr