



Office de Tourisme Normandie Caux Vexin
Ry, Clères, Buchy
02.53.23.19.90
www.normandie-caux-vexin.com

L'Office de Tourisme Normandie Caux Vexin recrute un Chargé de communication et conseiller en séjour (H/F) - CDI, temps plein

L'Office de Tourisme Normandie Caux Vexin est un EPIC dont l'objet est la valorisation du territoire de la Communauté de Communes Inter Caux Vexin, passant par la promotion des acteurs et des événements œuvrant à son attractivité, et le développement de l'attractivité touristique et économique du territoire dans son ensemble.

Description du poste :

Le chargé de communication et conseiller en séjour exerce ses fonctions en autonomie, au sein d'une petite équipe et sous l'autorité du Directeur de l'Office (OT). En lien direct et régulier avec les touristes et les partenaires, ses missions principales sont la mise en œuvre de la stratégie de communication de l'OT, et l'accueil et le conseil au visiteurs et touristes interlocuteurs de l'OT.

Le chargé de communication et conseiller en séjour assure les missions suivantes :

- Missions de communication :
 - collecte de données auprès des acteurs du tourisme, intégration et mise à jour permanente dans la base de données *Tourinsoft* (formation interne à prévoir si besoin)
 - Valorisation de l'ensemble de la destination touristique par la création de brochures, guides, plaquettes, visuels...
 - développement de la visibilité du territoire : diffusion des outils print, référencement du site, trafic web et développement des réseaux sociaux, newsletter...
 - animation et mise en valeur du site internet (gestion et renouvellement des contenus)
 - animation des réseaux sociaux (Facebook, Instagram, etc)
 - relations presse et diffusion de l'information auprès des médias
 - représenter l'OT lors de foires et salons professionnels ponctuels

- Missions d'accueil et d'information touristique :
 - Information, conseil et orientation des visiteurs et interlocuteurs de l'OT (accueil physique, téléphonique, courrier et mails)
 - gestion de l'approvisionnement et de la mise à disposition de la documentation
 - gestion de la boutique et services (vente de produits, billetterie, tenue de la caisse)
 - suivi des statistiques, veille et observation économique et touristique (base *Tourinsoft* et Excel)
 - suivi de la disponibilité des hébergements

- Missions de secrétariat administratif :
 - tâches ponctuelles de secrétariat en soutien à l'équipe et au directeur (montage de dossiers...)
 - suivi administratif et comptable en lien avec les missions du poste

Profil recherché :

- Formation BTS communication ou tourisme option numérique ou équivalent
- Maîtrise des TIC et connaissance indispensable des logiciels de PAO (PhotoShop, Indesign, Illustrator...)
- Anglais courant, deuxième langue souhaitable (allemand...)
- Excellent sens relationnel, bonne élocution et présentation adaptée aux métiers de l'accueil
- Qualité rédactionnelle, esprit de synthèse et créativité
- Rigueur, ponctualité, curiosité et dynamisme
- Aptitude à travailler en équipe réduite (polyvalence)
- Connaissance du fonctionnement d'un Office de Tourisme
- La connaissance du territoire et de ses attraits touristiques est souhaitable

Conditions d'exercice :

Type de contrat : CDI de droit privé, 35 h hebdomadaires
Rémunération selon l'échelon 1.3 de la CCN des organismes de tourisme

Lieu de travail : l'Office est constitué de 3 Bureaux d'Information Touristique basés sur 3 communes (Ry, Clères et Buchy). Hors-saison (octobre-avril), le poste est basé à Ry, avec des déplacements ponctuels à prévoir sur le territoire. En saison (mi-avril à mi-octobre), le lieu de travail peut être amené à alterner entre les Bureaux d'Information Touristique de Ry, Clères et Buchy.

Jours et horaires de travail : du lundi au vendredi, et en saison les week-ends et jours fériés en fonction des besoins de l'OT.

Contact :

Candidatures (lettre de motivation et CV) à adresser par mail à Vivien Fouquet (directeur) :
v.fouquet@normandie-caux-vexin.com

ou par courrier à :
Office de Tourisme Normandie Caux Vexin
Place Flaubert, 76116 Ry

Date limite de candidature : 7 janvier 2019
Poste à pourvoir dès que possible