



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 développement touristique (H/F) - CDD 10 mois, 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 touristique et économique du territoire dans son ensemble.

Description du poste :

Le chargé de développement touristique 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 l'accueil et le conseil au visiteurs et touristes interlocuteurs de l'OT, et le développement de partenariats, parcours et produits touristiques sur le territoire Inter Caux Vexin.

Le chargé de développement touristique assure les missions suivantes :

- 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 développement touristique :
 - participation à l'élaboration de la stratégie touristique de l'OT
 - promotion de l'offre de produits touristiques du territoire
 - collecte de données auprès des acteurs du tourisme, et intégration dans la base de données *Tourinsoft* (formation interne à prévoir si besoin)
 - gestion de projets en conception et commercialisation de nouveaux produits touristiques
 - animation du réseau des adhérents et prestataires et accompagnement au développement de nouveaux produits et compétences
 - représentation l'OT lors de foires et salons professionnels ponctuels
 - suivi de la démarche qualité de l'OT (classement et labels)

- 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 tourisme et / ou expérience en Office de tourisme
- Maîtrise des outils des métiers du tourisme
- 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 : CDD 10 mois de droit privé, 35 h hebdomadaires

Rémunération selon l'échelon 1.3 de la CCN des organismes de tourisme (environ 1700€ brut)

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