

**L'OFFICE DE TOURISME DU BOCAGE NORMAND RECRUTE**  
**UN / UNE ASSISTANT(E) COMMUNICATION / AGENT D'ACCUEIL**

**CDD de 6 mois**

*L'Office de Tourisme du Bocage Normand, Etablissement Public Industriel et Commercial recrute, dans le cadre du remplacement d'un agent, une personne qui sera en charge, en plus de l'accueil des visiteurs, de la communication sur les outils numériques (gestion et développement des réseaux sociaux, rédaction de contenus pour le site internet, reportages photos sur le territoire et chez les prestataires, animation d'ateliers numériques...)*

Missions principales

- Suivi et développement des réseaux sociaux de l'Office de tourisme
- Mise en place et animation d'ateliers avec les prestataires (aspects numériques, photographie...)
- Reportages photos et journalistiques sur le territoire
- Contribution à la réalisation des éditions de l'OT (conception, création...)
- Alimentation, actualisation, du site internet de l'office de tourisme, notamment la partie blog/reportages
- Développement des partenariats

Missions complémentaires

- Accueil au bureau d'information de Villers Bocage et possiblement dans les autres bureaux (Vire et Condé en Normandie) en remplacement des agents permanents.
- Soutien aux membres de l'équipe dans leurs missions en cas de besoin
- Encaissements dans le cadre de la régie de recettes

Compétences et qualités requises

- Maîtrise de l'anglais, 2<sup>ème</sup> langue étrangère souhaitée
- Connaissance des outils de PAO (traitement de l'image, suite adobe) – des compétences en matière de vidéo, prise de vue et montage, seraient un plus
- Informatique (Maîtrise des outils de bureautique, Tourinsoft)
- Bonne connaissance du fonctionnement des réseaux sociaux
- Disponible, rigoureux(se), autonome, bon relationnel, qualités rédactionnelles, force de proposition, travail en équipe
- Capacité d'animation de groupe

Temps complet

Contrat de 6 mois pouvant évoluer sur un CDI à l'issue du CDD

Formation souhaitée : bac + 2 en communication ou en tourisme avec une première expérience sur un poste équivalent.

Rémunération / avantages

Rémunération selon convention collective

CNAS

Lieu de travail

Résidence administrative à Villers Bocage – Possibilité d'être amené à assurer des permanences dans les autres bureaux d'information.

Permis B et véhicule obligatoire.

Poste à pourvoir au plus tard le 25/03/2020

Candidatures (CV, lettre de motivation) à envoyer à : Mr le Directeur de l'Office de Tourisme du Bocage normand – Square de la résistance – Vire – 14500 VIRE NORMANDIE – [direction@bocage-normand.com](mailto:direction@bocage-normand.com)

Retour des candidatures au plus tard le 20 février 2020