

Avec 450 collaborateurs et un budget annuel de 77 millions d'euros, l'Intercom Bernay Terres de Normandie s'engage pleinement dans une politique ambitieuse au service de ses 55 000 habitants. Situé au cœur de la Normandie, ce territoire conjugue une économie florissante avec 2 500 entreprises, un tissu économique diversifié et des projets structurants comme la création d'un nouveau centre aquatique.

Entre bocages verdoyants, patrimoine architectural remarquable et proximité des grands axes de communication, Bernay Terres de Normandie offre un cadre de vie unique où authenticité et modernité se rejoignent.

Rejoindre nos équipes, c'est contribuer au développement d'un territoire dynamique et tourné vers l'avenir, alliant qualité de vie, innovation et proximité humaine. Nous recrutons un/une

CONSEILLER.E EN SEJOUR, CHARGE.E DE COMMUNICATION

Descriptif de l'emploi : Au sein des bureaux de l'office de tourisme Bernay Terres de Normandie, nous recherchons un.e conseiller.e en séjour, chargé.e de communication. Le poste est consacré à 60% de temps d'accueil et 40% de communication.

Sous l'autorité de la directrice de l'office de tourisme, au sein d'une équipe de 5 personnes, l'agent est le premier ambassadeur/la première ambassadrice du territoire. Par sa connaissance fine du territoire et de l'offre touristique, il / elle conseille de façon singularisée les visiteurs dans leurs expériences touristiques, suscite l'envie de découverte et d'immersion. Le / la Conseiller(e) en Séjour contribue à l'attractivité et au rayonnement de l'image du territoire, de son patrimoine et de l'office de tourisme. Il / elle assure de façon autonome la qualité logistique des bureaux d'accueil, il / elle est un véritable acteur de la vie de la structure, y compris dans ses interactions avec les prestataires touristiques, les services de l'Intercom et les services extérieurs au territoire.

En tant que chargé.e de communication, l'agent met en œuvre la stratégie de promotion du territoire, développe l'image de marque de la destination et attire de nouveaux visiteurs grâce à des outils adaptés.

Missions :

Accueillir et conseiller les visiteurs pour co construire une expérience touristique personnalisée :

- Écouter, renseigner et conseiller les visiteurs en formulant des recommandations ciblées à partir de l'analyse de leurs demandes et de leurs attentes
- Assurer un accueil physique et téléphonique de qualité selon les procédures internes
- Assurer le traitement et apporter une réponse adaptée aux demandes, réclamations ou avis des visiteurs formulés par les différents canaux et systèmes.

Recueillir, analyser et valoriser l'offre touristique

- Participer à la collecte des indicateurs d'activités du bureau d'information
- Collecter et actualiser les données du système d'information touristique
- Participer à l'analyse des données collectées avec l'équipe et être force de proposition dans l'amélioration des outils et de l'offre touristique
- Assurer la veille relative à l'offre du territoire et partager les données avec l'équipe

Être acteur de la stratégie de communication de l'office de tourisme

- Définir et écrire le storytelling de la destination pour séduire de nouveaux touristes
- Participer à l'élaboration de contenus rédactionnels (pour les différents médias et supports)
- Participer à l'animation des réseaux sociaux et aux publications sur les réseaux
- Concevoir des supports papiers (affiches, flyers, brochures...)
- Prendre des photos et vidéos du territoire
- Respecter la charte graphique de la destination en lien avec le service communication de l'Intercom
- Rédiger des communiqués de presse et des dossiers de presse

Assurer la qualité logistique des bureaux d'accueil et du dispositif « hors les murs » afin de véhiculer une bonne image de la destination et de l'office de tourisme :

- Assurer la gestion quotidienne du bureau d'accueil : aménager et ranger les espaces, s'occuper des affichages, gérer les stocks
- Identifier et relayer les besoins en matériel (fournitures)
- Gérer la téléphonie de l'OTI : solliciter le prestataire en cas de besoin, assurer la relation et le suivi de la prestation, relayer les informations auprès des équipes

Formations/connaissances :

Formation dans le domaine du tourisme et/ou dans la communication de type Bac+3

Très bonne expression orale et écrite, qualités relationnelles, esprit d'équipe, ponctualité, écoute, disponibilité, curiosité, polyvalence

Maîtrise des techniques d'accueil et de conseil

Anglais fluide

Maîtrise de l'informatique et des outils numériques

Permis de conduire obligatoire

La connaissance du territoire serait un plus

Conditions de recrutement et temps de travail

Cadre d'emploi : Rédacteur – Catégorie B

Prise de poste dès que possible

Voie statutaire et contractuelle (CDD 1 an)

Annualisation du temps de travail

Disponibilité nécessaire, travail possible les week-end, jours fériés et en soirée selon un planning établi pour le bon fonctionnement du service

Pourquoi rejoindre l'Intercom Bernay Terres de Normandie ?

Les avantages financiers :

Rémunération statutaire, régime indemnitaire,

Participation employeur à la mutuelle et contrat collectif prévoyance,

Participation abonnement transport en commun (75%),

Adhésion au CNAS : nombreux avantages dont des tarifs préférentiels (loisirs, vacances, rentrée scolaire, chèques emplois services, prêts...)

Une qualité de vie au travail privilégiée :

De nombreuses formations mises en place dans les locaux de l'intercom (bureautique, santé et sécurité au travail, ...)

Midis sportifs et culturels organisés par les services,

Coffre-fort dématérialisé personnel

Véhicule de service mutualisé

Télétravail possible

Ordinateur et téléphone portables

Informations employeur : <https://bernaynormandie.fr/>

Candidatures (CV et lettre de motivation + dernier arrêté de situation administrative si agent public)

à adresser avant le 17 octobre 2026 à :

Intercom Bernay Terres de Normandie – Service recrutement

1025 route de Broglie - 27300 BERNAY

recrutement@bernaynormandie.fr