

Offre de recrutement – Conseiller(ère) en Séjour 35h/semaine Du 1^{er} avril au 30 septembre 2026

Durée du contrat : 6 mois, du 1er avril au 30 septembre 2026.

Responsabilités générales du poste :

1. Véhiculer une bonne image de l'établissement auprès des visiteurs, des socio-professionnels, des élus et des collaborateurs
2. Accueillir, orienter, conseiller et informer les différentes clientèles françaises et étrangères dans les Bureaux d'information Touristique de la Côte d'Albâtre (physique, téléphonique, postal, électronique) par tous les moyens à disposition en office, hors murs et sur le terrain avec l'Office de Tourisme mobile
3. Vente : Promouvoir et vendre les produits proposés par l'Office de Tourisme de la Côte d'Albâtre (visites guidées, rando gourmandes...)
4. Assurer ponctuellement l'accueil dans les autres bureaux de l'Office de Tourisme de la Côte d'Albâtre ou participer aux missions de promotion extérieures (ex : hors murs, salon...)
5. Participer aux actions menées par l'Office de Tourisme de la Côte d'Albâtre (gestion des disponibilités, saisie des informations pour les éditions, ...)
6. Contribuer à l'actualisation de la base de données Tourinsoft avec relevé de la fréquentation quotidienne des visiteurs
7. Suivi de l'affichage intérieur ou extérieur (météo, affiches événements, disponibilités hébergements)
8. Gérer l'espace accueil (mise à jour des présentoirs) et veiller au bon état d'entretien des locaux

Ces missions n'excluent pas la participation et le suivi de dossiers ponctuels

Profil recherché :

- Connaissance approfondie du territoire et des points d'intérêt locaux
- Bilingue (Français/Anglais minimum, autres langues appréciées)
- Dynamique, souriant(e) et à l'aise dans le contact avec le public
- Disponibilité pour travailler les **dimanches et jours fériés**
- Permis B