

Conseiller en séjour en charge des éditions de promotion

Cadre d'emploi des adjoints administratifs territoriaux (C)

Contrat d'un an à temps complet

Née au 01 janvier 2017 de la fusion de 8 Communautés de Communes et 3 syndicats, la Communauté d'Agglomération AGGLO PAYS D'ISSOIRE (90 communes – 57 000 habitants – 400 agents) recherche un(e) conseiller(ère) en séjour en charge des éditions de promotion.

Au sein du service de promotion touristique, l'agent a en charge l'accueil physique et téléphonique du ou des bureau(x) d'accueil communautaire. Il (elle) assure également la mise en œuvre d'actions de promotion en particulier la réalisation des brochures. Il (elle) participe à la vie du service de promotion touristique (saisie des bases de données, régie de recettes boutique et partenariats).

Vos missions seront les suivantes :

- Assurer les fonctions d'accueil :
 - o Renseigner et conseiller les clients avec honnêteté et enthousiasme en privilégiant l'offre du Pays d'Issoire (accueil physique, téléphonique et par e-mail) par des informations dont la fiabilité aura été vérifiée, personnalisées et non standardisées en fonction des attentes implicites ;
 - o Gérer au quotidien l'espace d'accueil : affichage, rangement, stocks, statistiques, etc... ;
 - o Gérer la diffusion de la documentation auprès des prestataires ;
 - o Gérer la boutique : promotion, vente, gestion des stocks, tenue comptable de la caisse, gestion de la régie ;
 - o Apporter son concours à la bonne marche de l'accueil en lien avec les personnels saisonniers à Issoire, Montpeyroux, Usson.
- Elaborer des actions de promotion et marketing touristiques pour le territoire :
 - o A partir des attentes des clients et en s'inscrivant dans les axes de la politique de promotion régionale et la stratégie locale, être force de proposition sur le fond et la forme des actions et supports (web, papier, etc.) en vue d'attirer de nouvelles clientèles, de fidéliser celles déjà venues, et d'accueillir de façon optimale les visiteurs présents ;
 - o Récolter l'ensemble des éléments nécessaires à la conception : données, consultation de prestataires de service, analyse, budgétisation ;
 - o Elaborer les supports (guide découverte, guide des hébergements, agenda des animations, à ce jour et tout autre support validé par la commission Tourisme et Loisirs, le bureau et le conseil communautaire) en collaboration avec l'agence prestataire ou interne.
 - o Saisir en ayant au préalable vérifié les informations dans la base de données en vigueur : contacts clients, diverses offres (animation, événement, prestataire, etc...) ;
 - o Elaborer, mettre à jour et diffuser tout support relevant du quotidien du service.
- Assurer le suivi des prestataires touristiques :
 - o Promouvoir et assurer le suivi des packs partenaires ;
 - o Gérer la régie de recettes afférentes.

Profils demandés :

- Expérience requise :
 - Accueil en Office de Tourisme ou structure de promotion touristique
 - Conception et mise en œuvre de projet de promotion touristique : éditions
- Diplôme en tourisme et communication
- Très bonne maîtrise de l'outil informatique : Excel, Word, logiciels caisse, base de données, recherche sur internet
- Maîtrise de l'anglais, une 2ème langue étrangère serait appréciée (allemand de préférence)
- Connaissance de l'environnement du développement et de la promotion touristique
- Marketing territorial
- Connaissance du territoire (à terme)
- Ingénierie de projet
- Techniques d'accueil de clientèles et de prospection

- Être créatif, force de proposition, rigoureux et organisé
- Savoir travailler de manière autonome en respectant les structures hiérarchiques
- Avoir une estime inconditionnelle du client, être persuasif
- Faire preuve de courtoisie en toutes circonstances
- Avoir une présentation irréprochable et adaptée
- Faire preuve de dynamisme, d'anticipation et de réactivité
- S'adapter au planning de service

Candidatures à déposer avant le 22 janvier 2019.

Poste à pourvoir le 28 janvier 2019.

Renseignements : **Alexandre DUBOC**, Directeur du pôle économie et attractivité au 04.73.55.94.56. ou alexandre.duboc@capiissoire.fr.

Merci d'adresser vos candidatures (CV + Lettre de motivation) uniquement par courrier à M. le Président de la communauté d'agglomération API – 7 ter Boulevard André Malraux – BP 90162 – 63504 Issoire cedex.