

Chargé(e) d'accueil saisonnier La Gacilly

Grade actuel	Adjoint du patrimoine
Date d'arrivée dans le poste	Mai/ fin septembre
Temps de travail de l'agent	35 heures annualisées

IDENTIFICATION DU POSTE

Cadre statutaire	Catégorie C - Filière administratif – patrimoine
Quotité de travail	100%
Catégorie du poste au regard de la CNRACL	Sédentaire
Service d'affectation	Mission principale du service : Tourisme Composition du service (effectif) : 6 ETP permanents
Responsable hiérarchique direct N + 1	Coordinateur du service tourisme
Fonction d'encadrement	0

MISSIONS ET ACTIVITES

Définition générale du poste	Sous la responsabilité du coordinateur du service tourisme, le – la conseiller-ère en séjour participe activement à la qualité de l'accueil, valorise les richesses et les ressources du territoire ainsi que les services de l'Office de Tourisme auprès du public français et étranger.
Missions / Activités régulières	<p>Accueillir et renseigner</p> <ul style="list-style-type: none"> - Assurer l'accueil au guichet, comprendre les besoins, apporter une réponse ciblée aux différents profils de clientèle - Valoriser l'offre touristique du territoire, l'ensemble des prestataires du territoire ainsi que la Destination Brocéliande <p>Vendre</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les prestations touristiques : Animation de l'office de tourisme et billetterie générale - Les produits de la Boutique ;

	<ul style="list-style-type: none"> - Gestion de caisse <p>Back Office</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participer à l'organisation des espaces d'accueil - Saisie de statistique (Tourinsoft)
Activités occasionnelles	<ul style="list-style-type: none"> - Participation aux réunions de service - Missions annexes émanant de projet du service tourisme (création de contenu, mise à jour d'informations, ...)

CONDITIONS D'EXERCICE DU POSTE

Lieu	Office de tourisme de La Gacilly
Horaires	De 9 heures à 18h30 – horaires variables
Conditions d'exercice	<p>Horaires : Annualisation + week-end sur roulement + travail certains jours fériés</p> <p>Contraintes physiques : Positionnement debout toute la journée en statique + porter des cartons de documentation</p>
Diplôme, permis, habilitations obligatoires, prérequis	Bac +2 (en Tourisme, ou Commerce, Lettres Étrangères Appliquées ou Patrimoine) Expérience du contact client en Office de Tourisme ou à l'accueil d'une structure touristique appréciée Anglais (écrit et parlé) + espagnol apprécié Connaissance des offres touristiques et des services de l'Office de Tourisme Sens commercial Aisance orale et maîtrise de l'orthographe. Sens de l'accueil, du service et de l'écoute Rigueur et organisation Dynamisme Autonomie et sens pratique Ponctualité
Particularité dans l'exercice du poste	<p>Modalités d'organisation du travail et contraintes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Horaires de travail décalés • Position debout <p>Moyens mis à disposition :</p> <ul style="list-style-type: none"> • logiciels Tourinsoft, Aloa • Fournitures de bureaux et informatique et téléphonie • Internet
Particularités dans l'exercice du poste	Week-end + jours fériés



LA GACILLY - GUER - MALESTROIT