

Sous l'autorité de la Responsable du Développement Economique et Touristique

Missions :

- Accueillir les personnes : physiquement, par téléphone
- Informer et conseiller la clientèle sur l'offre touristique
- Traiter les demandes d'informations par téléphone ou mail
- Collecter des informations sur l'offre touristique locale et présenter les nouveautés
- Vendre des objets touristiques (cartes postales ...), des billets pour certains événements, les cartes de pêche
- Participer au développement de l'offre touristique
- Organiser et entretenir un espace d'accueil
- Animer les réseaux sociaux
- Gérer les relations clients
- Créer et envoyer les newsletters
- Actualiser la documentation professionnelle et réglementaire
- Réaliser un suivi d'activité
- Commander et gérer les stocks

Compétences requises :

Savoir-faire :

- Diplôme exigé dans le tourisme
- Maîtrise indispensable des outils de PAO et de la suite Adobe
- Maîtrise de la bureautique, des NTIC et qualités rédactionnelles
- Connaissance du territoire appréciée
- Anglais apprécié

Savoir être :

- Disponibilité
- Aisance à l'écrit et à l'oral, sens du relationnel
- Capacité à innover
- Etre force de proposition
- Sens du travail en équipe
- Autonomie et polyvalence

Détail du poste :

- CDD de 1an à 26h – à pourvoir dès que possible, à partir du 1^{er} juin 2018
- Rémunération statutaire à négocier selon l'expérience et les compétences des candidats + régime indemnitaire + CNAS
- CV détaillé et lettre de motivation à adresser, avant le 15 mai 2018, par courrier à M. le Président : 3CBO - 569 route de Chatillon Coligny - 45220 CHATEAU-RENARD ou par mail à : rh@3cbo.fr - Renseignements au 02.38.95.25.15