



L'Office de Tourisme Bretagne Côte de Granit Rose est déployé sur 56 des 57 communes du territoire de Lannion Trégor Communauté. Avec 265.000 visiteurs par an et 2 millions d'euros de budget, l'Office de Tourisme déploie une stratégie construite en lien avec les élus et les représentants sociaux professionnels, répondant aux attentes des clients et au service de l'économie du territoire.

Cette stratégie est en cours de déploiement par les équipes réparties en 4 services :

- o Accueil-Information,
- o Promotion-Communication,
- o Partenariat-Commercialisation,
- o Support

Pour mener à bien la mission d'Accueil-Information, l'Office de Tourisme Bretagne Côte de Granit Rose renforce ses équipes au sein des 13 Bureaux d'Information Touristique.

Synthèse de l'offre :

Employeur : Office de Tourisme Bretagne Côte Granit Rose

Grade : 1.1 de la convention collective nationale des Offices de Tourisme

Type emploi : saisonnier – CDD droit privé

Temps de travail : complet

Durée : 35 heures

Période : 1 poste du 30 août au 30 octobre secteur Côte de Granit Rose

1 poste du 30 août au 30 septembre secteur Lannion

Description du poste :

Sous la responsabilité du /de la Responsable d'Agence, le conseiller en séjour a pour mission d'assurer l'accueil et les services de l'Office de Tourisme Bretagne Côte Granit Rose auprès du public français et étranger.

Profil et Compétences :

A partir de Bac +2 en Tourisme, ou Commerce, ou Lettres Etrangères Appliquées

Permis B, véhiculé(e).

Anglais (écrit et parlé) + 1 autre langue étrangère (de préférence allemand)

Bonne connaissance du territoire et des offres de loisirs, hébergements, randonnées, animations... et des services de l'Office de Tourisme
Expérience du contact client en Office de Tourisme, sens de l'accueil et du service.
Capacité à travailler en équipe dans le respect des clients et des collègues.
Dynamisme, organisation, rigueur.
Maîtrise des outils bureautique, web et Tourinsoft.

Missions principales :

Assurer l'accueil physique au guichet et l'accueil téléphonique, en optimisant les flux ;
Gestion des demandes d'information à distance ;
Connaître et valoriser l'offre touristique ; comprendre les besoins et apporter une réponse adaptée aux différents profils de clientèle ;
Vendre les produits touristiques : visites guidées, boutique, location de vélos à assistance électrique, prestations de billetterie ; tenue de caisse.
Gérer l'espace d'accueil et les stocks de documentations, mettre en valeur l'information ;
Collecter et alimenter les bases de données internes et externes (disponibilités hébergeurs, base partenaires, base animations) notamment via le logiciel Tourinsoft ;
Appliquer la Démarche Qualité ;
Relayer l'information ;
Etre force de proposition ;

Contraintes liées au poste :

Travail le dimanche et jours fériés en saison.

Dépôt des candidatures : avant le 8 août 2021

Laurence HEBERT, directrice

Adresser CV et lettre de motivation à l'attention du

Madame la Directrice de l'Office de Tourisme Bretagne Côte Granit Rose

Lannion Trégor Communauté

1 rue Monge

22300 LANNION

Courriel : laurence.hebert@lannion-tregor.com

Ou : elisabeth.lecalvez@lannion-tregor.com