



**INTITULE DU POSTE :**  
**Chargé(e) d'accueil et de promotion touristique**



<b><u>Pôle :</u></b>	Tourisme
<b><u>Temps de travail :</u></b>	35 heures par semaine
<b><u>Lieu :</u></b>	Zèbre d'Albert
<b><u>Type de contrat :</u></b>	Contrat Saisonnier de 10 semaines
<b><u>Conditions particulières :</u></b>	Travail les samedis

Prise de poste à compter du 24 juin 2024 jusqu'au 1<sup>er</sup> septembre 2024 inclus

---

L'agent devra travailler en équipe et en polyvalence, au sein de l'office de tourisme de la Communauté de communes du Pays du Coquelicot.

Il devra plus particulièrement assurer des missions d'accueil, d'information et de promotion durant la période estivale.

**MISSIONS ET ACTIVITES PRINCIPALES**

Sous l'autorité de la direction de l'office de tourisme, vous devrez assurer les missions suivantes :

- Accueillir et conseiller les visiteurs sur l'offre touristique de la Communauté de Communes du Pays du Coquelicot (dans les locaux de l'office de tourisme ou hors les murs).
- Répondre aux demandes physiques, téléphoniques et numériques (mails et réseaux sociaux) du public, en français et en anglais.
- Communiquer sur les offres des prestataires et participer à la promotion du territoire.
- Prendre de réservations et commercialiser des produits et prestations.
- Réapprovisionner les présentoirs (brochures et boutique).
- Assurer le suivi des statistiques de l'accueil (saisie de la fréquentation dans Tourinsoft).
- Participer et accueillir le public lors des temps forts de l'office de tourisme et du territoire (événements ...).
- Etre force de proposition et participer à la communication numérique de l'office de tourisme (site internet, réseaux sociaux...).

**COMPETENCES SOUHAITEES**

**Savoir** : Une première expérience et une formation dans le domaine de l'accueil et de la communication seraient appréciées. Maîtrise indispensable de l'anglais et des logiciels bureautiques (Word, Excel, Powerpoint). La connaissance touristique du territoire constituerait un atout.

**Savoir-faire / Savoir-être** :

- Bonne présentation générale et langage adapté selon les interlocuteurs.
- Capacité à communiquer et à rendre compte.
- Sens de l'organisation et du travail d'équipe.
- Faire preuve d'implication, d'autonomie et de polyvalence.
- Bon sens relationnel et discrétion professionnelle.

Vous pouvez transmettre votre candidature composée d'un CV et d'une lettre de motivation par mail : [recrutement@paysducoquelicot.com](mailto:recrutement@paysducoquelicot.com) ou par voie postale à la Communauté de communes du Pays du Coquelicot - 6 rue Emile Zola - 80 300 ALBERT

Tout renseignement complémentaire peut être obtenu auprès de Monsieur Thibaut SIMEON - Directeur de l'office de tourisme (07.49.92.05.49).