

Missions

Sous l'autorité du responsable de l'accueil et en lien étroit avec l'équipe, vous aurez pour missions principales :

- De répondre aux attentes personnalisées des visiteurs et d'assurer la promotion de la destination touristique.
- D'assurer l'accueil physique, téléphonique et le traitement de toutes demandes par courrier, mail et réseaux sociaux tels que **Facebook, Twitter et Instagram.**
- De Renseigner et conseiller les visiteurs.
- **Gérer la caisse (gestion des encaissements, contrôle de caisse, remise en banque).**
- **Enregistrer dans notre base de données tous les nouveaux produits et articles de la boutique.**
- **Créer et actualiser l'affichage des prix.**
- **S'assurer de la bonne tenue de l'espace boutique (facing, mise en valeur de certains articles selon la saisonnalité).**

Profil

- **Le conseiller doit être titulaire d'un diplôme ou d'un titre professionnel de niveau 5 à 6 en Tourisme et ou disposer d'une expérience significative dans le domaine.**
- **Il doit maîtriser la langue anglaise et une deuxième langue est souhaitée.**

Savoir-être

- Sens de l'accueil, du service au client et public
- Capacité d'écoute, faculté d'adaptation
- Réactivité, curiosité, dynamisme
- Rigueur, autonomie et disponibilité

Savoir-faire

- Connaissance du domaine et des acteurs du tourisme, des techniques d'accueil et d'information.
- Capacités rédactionnelles.
- **Connaissance des notions des classements/labels du secteur touristique.**
- **Connaissance des enjeux touristiques de l'office du tourisme de Trouville.**
- **Connaissance des principales offres touristiques de la station et de sa périphérie.**
- **Maîtriser les principaux logiciels bureautiques, des réseaux et médias sociaux.**
- **Capacité à alimenter la base de données TOURINSOFT (ou assimilée).**

Type de contrat

- **Contrat en CDD – Temps complet 35 heures hebdomadaires avec annualisation du temps de travail pour une période de 6 mois (du 4 décembre 2023 jusqu'au 2 juin 2024).**
- **Le poste est basé sur le site de l'office du tourisme de Trouville.**
- **Le permis B est nécessaire en cas de déplacements.**
- **Contrat à temps complet, avec travail le week-end et jours fériés (selon les plannings établis en avance).**
- **Rémunération selon la CCN des Offices de Tourisme échelon 1.2 indice 1460.**

Candidature

Candidature motivée à adresser :

- **Via courrier à l'attention de Madame La Directrice de l'Office du Tourisme, 32 BOULEVARD FERNAND MOUREAUX 14360 TROUVILLE-SUR-MER.**
- **Ou par mail via information@oft-trouvillesurmer.org**