**FICHE DE POSTE**

**CONSEILLER SÉJOUR – Référent « à compléter »**

**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 (**à préciser**).
* De Renseigner et conseiller les visiteurs.

**« À compléter »**

**Profil**

**« À compléter »**

**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 ;

- Bonne connaissance du territoire et de son offre touristique

- Capacités rédactionnelles

**« À compléter »**

**Type de contrat**

**« À compléter »**

**Candidature**

**« À compléter »**