

Chargé(e) d'accueil saisonnier polyvalent

Contexte

L'office de tourisme intercommunal Maurienne Galibier recrute sa/son chargé(e) d'accueil en renfort saisonnier **du 17 décembre 2021 au 16 avril 2022**. Cet emploi polyvalent est à temps complet (35h par semaine) pour des missions d'accueil touristique et de services à la population, du mardi au samedi.

Missions

Sous l'autorité de la direction de l'Office de tourisme intercommunal Maurienne Galibier, l'intéressé(e) sera chargé(e) de :

L'accueil et l'information des vacanciers séjournant ou de passage sur le territoire Maurienne Galibier

- Renseignements touristiques en français et en anglais (voire italien)
- Elaboration et diffusion de programmes d'activités
- Communication de la documentation adaptée (Cartes, guides, programmes, topo, flyers...)
- Conseils sur l'organisation du séjour et les animations du territoire et de la vallée

L'accueil et l'information des populations permanentes et notamment des usagers des services Enfance et Jeunesse

- Renseignements sur les animations des services Enfance et Jeunesse
- Accueil et information des usagers, notamment de l'Espace Public Numérique

Missions annexes

- Mise en place et organisation de l'espace boutique de l'OTI (choix des produits, mise en valeur, gestion comptable).
- Standard téléphonique et secrétariat divers
- Gestion de la relation client, relance et saisie APIDAE.

Compétences attendues

- Sens du contact et du dialogue
- Connaissance du territoire souhaitée
- Maîtrise de l'anglais + notions d'italien souhaitées
- Capacité d'initiative et de réaction dans la gestion des accueils
- Maîtrise des logiciels de bureautique Word, Excel, Powerpoint...
- Connaissance de la base de données APIDAE et de la GRC souhaitée
- Etre organisé(e), rigoureux(se) et méthodique
- Discrétion professionnelle

Conditions

Poste à pourvoir : le 17 décembre 2021

Date limite de candidature : le 1^{er} décembre 2021

Candidature à adresser à : Mme la Présidente de l'OTI Maurienne Galibier
36 rue Général Ferrié 73140 St Michel de Maurienne
ou par mail grh@maurienne-galibier.com
CV + lettre de motivation

Informations complémentaires : 07 86 58 27 81

Avantages liés à l'emploi : rémunération selon la convention collective des Offices de Tourisme, chèques-déjeuner.