

OFFRE D'EMPLOI

Conseiller·e en séjour, chargé·e des publics, de l'animation numérique et de l'événementiel à l'Office de Tourisme du Pays Houdanais H/F

Missions :

Sous la responsabilité du Président, des membres du Bureau et de la responsable de l'Office de Tourisme, ses missions seront les suivantes :

- Accueillir et informer le public,
- Assurer la promotion de la destination et de l'offre touristique des partenaires,
- Gérer le courrier, les demandes d'information, la vente des produits de la boutique et le suivi (gestion des stocks et du dépôt-vente), la collecte des données statistiques,
- Veiller à la bonne tenue de l'Office,
- Gérer l'organisation d'animations événementielles et de nouveaux projets de promotion visant à valoriser le patrimoine du Pays Houdanais. Piloter leur mise en place dans le cadre de groupes de travail,
- Gérer l'édition du guide séjourner de l'Office de Tourisme en collaboration avec la responsable : recherche d'adhérents, mise à jour des informations pratiques sur la base de données APIDAE,
- Gérer la communication presse des événements organisés par l'Office de tourisme et tenir une revue de presse,
- Gérer l'accueil et le suivi des artistes exposants à l'Office de Tourisme. Leur proposer un éventuel soutien sur leur communication,
- Animer les visites guidées de groupes adultes et scolaires et mettre en place une offre groupes et individuels,
- Assurer l'animation numérique : mise à jour du site internet de l'Office de Tourisme sur APIDAE et Wordpress, animation et développement de la présence de l'Office de Tourisme sur les réseaux sociaux, animation et gestion de la newsletter, proposition et mise en œuvre d'ateliers numériques à destination des professionnels du territoire,
- Assistance à la responsable et tâches administratives diverses
- Ces missions ne sont pas exhaustives et définitives. Elles peuvent évoluer selon le profil du·de la futur·e salarié·e et selon les projets à venir.

Profil du candidat :

- Niveau bac+3 Tourisme souhaité,
- Esprit d'initiative, dynamique, organisé(e), travail en autonomie, capacité de gestion de projet,
- Bonne présentation écrite et orale,
- Maîtrise de l'outil informatique : Word, Excel, connaissance de logiciels de retouche photo ou de Canva, Wordpress,
- Une grande maîtrise des réseaux sociaux (Facebook, Instagram, Youtube) sera appréciée,
- Compétences en animation numérique (animation de groupes, maîtrise du e-tourisme, de la production de contenus web...)
- Bonnes connaissances des départements euréliens et yvelinois,
- Connaissances en histoire et histoire de l'art appréciées,
- Anglais obligatoire, 2^{ème} langue souhaitée.

Conditions :

- CDI (début de contrat prévu entre mi-mai et début juin),
- Temps plein,
- Travail du mardi au samedi inclus, possibilité de travail certains dimanches,
- Permis B et véhicule personnel.

Les candidatures doivent être adressées avant le 25 avril 2024 à l'attention de M. le Président
Office de Tourisme du Pays Houdanais

4 place de la Tour 78550 HOUDAN

ou par mail : direction@tourismepayshoudanais.fr.