

saison estivale 2025 :

1 CDD saisonnier du 5 mai au 31 août et 1 CDD saisonnier du 2 juin au 31 août

FICHE DE POSTE

CONSEILLER.E EN SEJOUR – ACCUEIL EN MOBILITÉ

MISSIONS

Sous la responsabilité du Directeur de l'Office de Tourisme et de la responsable du service accueil, vous serez l'animateur en mobilité du territoire de l'OT Villeneuve – Vallée du Lot en Lot et Garonne portant ainsi l'image et le potentiel touristique de notre destination sur l'ensemble des 19 communes (50 265 habitants).

Vous serez en charge des missions suivantes :

1. Accueil et conseil touristique à minima BILINGUE (anglais et/ou espagnol) hors les murs (campings, village vacances, stands événements ...) et dans les Points d'information :

Vous assurez :

- L'accueil, l'information et le conseil au guichet, par téléphone, par internet dans les bureaux d'information :
 - L'acte de renforcer ou susciter le désir de découverte chez le visiteur, de l'information à la prescription
 - La valorisation du potentiel touristique local
 - La vente des produits de l'OT VVL (boutique, animations, billetterie, visites guidées, etc.)
 - La tenue de l'espace : espace de travail accessible, ordre, propreté, fleurissement
 - La gestion de l'affichage et des présentoirs ; réapprovisionnement de la documentation
 - La qualification et le traitement des demandes d'information (guichet, courriers, mails, réseaux sociaux) dans le logiciel Tourinsoft
 - La contribution à la mise à jour des bases de données internes et externes de l'information touristique
 - La collecte et la saisie des avis, suggestions, questionnaires et réclamations des visiteurs quel que soit le mode de contact
- En mobilité l'accueil et le conseil touristique du territoire :
 - La gestion du bureau mobile : installation sur les sites, mise à disposition des brochures, gestion des stocks de documentation, réassort et éventuellement de produits à la vente
 - La veille du bon état du matériel
 - La valorisation du potentiel touristique local

2. Gestion de caisse de l'accueil - Boutique :

Vous assurez :

- La tenue et comptage de la caisse accueil (suivi du tableau des ventes quotidiennement, respect de l'enregistrement des ventes)
- Le réassort boutique

3. Hébergement :

Vous assurez :

- La mise à jour des disponibilités
- Les réservations du gîte pèlerins de Pujols

4. Autres activités :

- Participer aux autres activités du service accueil selon les directives du responsable hiérarchique.
- L'application des procédures de la démarche qualité est exigée dans la réalisation des différentes missions.

REPRESENTATION

Le salarié.e est amené.e à représenter ponctuellement et par délégation l'Office de Tourisme Villeneuve – Vallée du Lot.

Le salarié.e peut être amené.e à participer des réunions dans le cadre de ses attributions.

Le salarié.e peut être amené.e à participer aux activités générales de l'Office de Tourisme Villeneuve – Vallée du Lot.

DEGRE D'AUTONOMIE DANS SES MISSIONS

La salariée dispose d'une autonomie d'exécution dans le cadre des procédures et des orientations définies par la direction.

MOYENS MIS A DISPOSITION

Formations internes, poste informatique, moyens de télécommunications.

AUTRE INFORMATION

Profil souhaité :

Formation BTS tourisme ou vente ou équivalent

Mobile - Permis B et véhicule souhaitable

Anglais obligatoire (une seconde langue appréciée : Néerlandais, Espagnol, Allemand)

Maîtriser les outils informatiques

Connaissances du SIT Tourinsoft et d'un logiciel de caisse appréciées

Posséder un excellent sens relationnel, force de vente, bonne élocution et présentation adaptée aux métiers de l'accueil

Poste :

Recrutement dans le cadre de CDD saisonniers :

1 CDD saisonnier du 05/05 au 31/08 et 1 CDD saisonnier du 02/06 au 31/08

Rémunération : catégorie professionnelle employé, échelon 1.1, indice 1470, telle que définie par la grille de classification de la Convention Collective Nationale « Organismes de Tourisme »

Lieu de travail : poste basé à Villeneuve-sur-Lot + mobilité sur le territoire

Durée de travail : 35h/semaine

Horaires et travail variables selon les nécessités de service, travail incluant les week-ends, dimanches et jours fériés selon le planning du service

AVANT le 1^{er} avril 2025

Candidature (LM + CV) à envoyer à l'adresse suivante :

Monsieur Le Directeur

Office de Tourisme Villeneuve – Vallée du Lot

Allée Federico-Garcia-Lorca - 47300 Villeneuve-sur-Lot

Contact :

Direction : christophe.martin@grand-villeneuvois.fr

Assistante de direction : guilhaine.feille@grand-villeneuvois.fr

Responsable pôle accueil : v.bernini@tourisme-villeneuvois.fr