

OFFRE D'EMPLOI

AGENTS D'ACCUEIL TOURISTIQUE SAISONNIERS

La **Communauté de Communes Berry Grand Sud** (Cher-18) recherche, pour son **Office de Tourisme**, un agent d'accueil saisonnier (H/F) pour la saison estivale (du 28 juin au 31 août) :

- ☐ Affectation : Office de Tourisme Berry Grand Sud
- ☐ Lieu de travail : Bureau d'Informations Touristiques – 18 270 Culan
et Office de Tourisme - 18 370 Châteaumeillant
- ☐ Fonction : Agent d'accueil touristique
- ☐ Type de contrat : CDD saisonnier de 2 mois
- ☐ Temps de travail : 35h (ajustable par semaine et ne pouvant excéder 151h mensuelles)
- ☐ Horaires quotidiens : 9h30 – 12h / 14h – 18h + dimanches et jours fériés 10h-12h
- ☐ Niveau Souhaité : BTS/Licence/Master Tourisme, titulaire ou en cours d'obtention,
BTS/DUT/Licence/Master Communication, accompagnement culturel et touristique,
valorisation du Patrimoine, titulaire ou en cours d'obtention
- ☐ Rémunération : 1 458€ net / mois.

Description du poste :

- 1) **Missions principales** : Accueillir, Informer, Promouvoir
Missions annexes selon la formation du candidat : Communication, Valorisation du patrimoine.
- 2) **Activités principales**
 - ☐ Accueil et information au guichet et par téléphone : connaître les documents à disposition des touristes, veiller à l'information sur internet en général et la presse locale
 - ☐ Entretien de l'espace accueil : mise à jour de l'affichage, mise à jour des présentoirs, ordre et propreté
 - ☐ Ventes à la boutique : connaître les produits et les fournisseurs, tenir à jour un journal de ventes, réapprovisionner la vitrine et le présentoir, faire les emballages cadeaux éventuels.
 - ☐ Billetterie et réservations d'animations sur logiciel TickBoss.
- 3) **Activités annexes selon la formation du candidat**
 - Projets de nouveaux produits ou animations touristiques pour la valorisation du patrimoine.
- 4) **Compétences et qualités attendues**
 - ☐ Autonomie, Créativité, Rigueur, Dynamisme car vous pourrez être amené(e) à travailler seul(e) à l'accueil.
 - Connaissance touristique du territoire (principaux sites, spécificités du terroir...)
 - Maîtrise des outils informatiques (Suite Microsoft Office / Internet et réseaux sociaux)
 - Connaissance d'une langue étrangère (Anglais et/ou Néerlandais)
 - Sens du contact, bonne présentation et expression orale
 - Travail en équipe
 - Autres selon formation.
- 5) **Spécificités**
 - Relation avec le public
 - Relation avec l'ensemble de l'équipe de l'Office de Tourisme
 - Relation avec les élus de la collectivité.
 -

Envoyer CV et lettre de motivation à : Office de Tourisme Berry Grand Sud - 69 rue de la Libération
18 370 Châteaumeillant
tourisme.berrygrandsud@cdc-berry-grand-sud.fr

Contact : Anne-Céline Baudimant Responsable de l'Office de Tourisme