

## **L'Office de Tourisme du Champsaur Valgaudemar recrute des conseillers(es) en séjour.**

Vous assurez l'accueil, l'information et la commercialisation de services et de produits auprès des clientèles touristiques fréquentant la vallée du Champsaur Valgaudemar.

### **Agent d'accueil / conseiller en séjour (H/F)**

#### **CDD – 2 mois**

Horaire hebdomadaire : 35h en modulation.

Convention collective nationale des organismes de tourisme N°3175.

Rémunération : Echelon 1-1 Indice 1420, soit 1712,52€ brut.

Place dans l'organigramme : Sous l'autorité du directeur de l'Office de Tourisme et sous l'autorité du responsable de service Accueil

Lieu d'affectation : les différents bureaux d'accueil touristique du Champsaur Valgaudemar.

### **Missions principales :**

Accueil physique, téléphonique et numérique :

- Etre à l'écoute des visiteurs.
- Faciliter le séjour des visiteurs en leur donnant l'accès à l'information : touristique, pratique.
- Assurez la promotion des hébergements, des activités, du patrimoine du territoire.
- Anticiper la demande des visiteurs.
- Répondre aux attentes personnalisées des visiteurs.
- Créer un fichier contact de qualité et alimenter la base de données.
- Aller à la rencontre de nos visiteurs et partenaires en extérieur.

Collecte et saisie d'informations touristiques concernant les Vallées du Champsaur Valgaudemar :

- Etre en relation étroite avec les partenaires du territoire pour avoir une information fiable et qualitative.
- Saisir l'information sur les bases de données.
- Partager les informations avec le réseau des Bureaux d'accueil touristique.

Vente de documentations et produits touristiques :

- Conseiller et proposer les documentations et les produits touristiques à la vente.
- Mettre en avant la billetterie des événements du territoire.
- Assurer la vente de prestations de services de l'Office de Tourisme (réservation de nuitée touristique, billetterie, cartes, activités...).

Sensibilisation des socioprofessionnels sur la vente au comptoir à l'Office de Tourisme :

- Connaître le fonctionnement commercial de l'Office de Tourisme.
- Etre capable de présenter le service à tous les socioprofessionnels

Gestion de l'espace d'accueil :

- Veiller au rangement et à la propreté des lieux.
- Réapprovisionner la documentation à disposition.
- Mise à jour de l'affichage intérieur et extérieur.

Des missions secondaires seront affectées sur les périodes le permettant.

Compétences requises
----------------------

**Savoir :**

Parler à minima une langue étrangère  
Connaître le territoire et les activités pratiquées en montagne  
Utiliser l'outil informatique  
Gestion d'une caisse et d'un stock

**Savoir Faire**

Capacité d'adaptation  
Goût du contact  
Travail en équipe  
Autonome

**Savoir être**

Respect de la confidentialité, ponctualité, courtoisie  
A l'écoute, avenant, organisé, réactif et force de proposition

Vous êtes intéressés, merci de faire parvenir votre CV et lettre de motivation à :

Office de Tourisme Champsaur Valgaudemar  
11 route de Grenoble  
Les Barraques  
05500 La Fare en Champsaur  
[contact@champsaur-valgaudemar.com](mailto:contact@champsaur-valgaudemar.com)

Réception des candidatures jusqu'au : 20 avril 2023

Entretien d'embauche prévu entre le 2 et 6 mai

Embauche prévue : le 3 juillet