



Pour mener à bien la mission d'Accueil-Information, l'Office de Tourisme Bretagne Côte de Granit Rose renforce ses équipes au sein des 6 Bureaux d'Information Touristiques (B.I.T.) permanents (Lannion, Plestin-les-Grèves, Trégastel, Trébeurden, Pleumeur-Bodou, Tréguier) et 7 BIT saisonniers (Plouaret, Trédrez-Locquémeau, Trévou-Tréguignec, Penvenan, Plougrescant, Pleubian, Lézardrieux).

Synthèse de l'offre :

Employeur : Office de Tourisme Bretagne Côte Granit Rose
Grade : 1.1 de la convention collective nationale des Offices de Tourisme
Type emploi : saisonnier – CDD droit privé
Temps de travail : complet
Durée : 35 heures
Période : 1 poste du 13 juin au 18 septembre 2022
au Bureau d'Information Touristique de PLEUBIAN

Description du poste :

Sous la responsabilité du /de la Responsable d'Agence, le conseiller en séjour a pour mission d'assurer l'accueil et les services de l'Office de Tourisme Bretagne Côte Granit Rose auprès du public français et étranger.

Profil et Compétences :

A partir de Bac +2 en Tourisme, ou Commerce, ou Lettres Etrangères Appliquées ou Patrimoine
Permis B, véhiculé(e).

Anglais (écrit et parlé) + 1 autre langue étrangère (de préférence allemand)

Bonne connaissance du territoire et des offres de loisirs, hébergements, randonnées, animations... et des services de l'Office de Tourisme

Expérience du contact client en Office de Tourisme, sens de l'accueil et du service.

Capacité à travailler en équipe dans le respect des clients et des collègues.

Dynamisme, organisation, rigueur.

Maîtrise des outils bureautique, web et Tourinsoft.

Missions principales :

Assurer l'accueil physique au guichet et l'accueil téléphonique, en optimisant les flux ;
Gestion des demandes d'information à distance ;
Connaitre et valoriser l'offre touristique ; comprendre les besoins et apporter une réponse adaptée aux différents profils de clientèle ;
Vendre les produits touristiques : visites guidées, boutique, location de vélos à assistance électrique, prestations de billetterie ; tenue de caisse.
Gérer l'espace d'accueil et les stocks de documentations, mettre en valeur l'information ;
Collecter et alimenter les bases de données internes et externes (disponibilités hébergeurs, base partenaires, base animations) notamment via le logiciel Tourinsoft ;
Appliquer la Démarche Qualité ;
Relayer l'information ;
Etre force de proposition ;

Contraintes **liées au poste** :

Travail le dimanche et jours fériés en saison. 2 jours de repos consécutifs dans la semaine.

Dépôt des candidatures : avant le 3 mai 2022

Laurence HEBERT, directrice

Adresser CV et lettre de motivation à l'attention du

Madame la Directrice de l'Office de Tourisme Bretagne Côte Granit Rose

Lannion Trégor Communauté

1 rue Monge

22300 LANNION

Courriel : laurence.hebert@lannion-tregor.com