

## FICHE DE POSTE

**INTITULE DU POSTE: CONSEILLER.E EN SÉJOUR**

**Cadre statutaire:**

Catégorie C

Filière administrative

Cadre d'emploi des adjoints administratifs

**Positionnement hiérarchique:**

Sous l'autorité du responsable de l'Office de Tourisme et le président de l'Office de tourisme

**Lieu d'exercice:**

Office de tourisme

**Missions :**

**Accueillir, orienter et conseiller les visiteurs et partenaires :**

- Accueillir le visiteur au téléphone ou physiquement
- Assurer un accueil de qualité
- Renseigner et orienter les demandes des usagers vers les services et prestations appropriés
- Répondre aux mailings (relations avec les socioprofessionnels et particuliers)

**Gestion de l'espace d'accueil :**

- Réapprovisionner la documentation sur les présents
- Aménager et mettre en valeur la salle d'accueil

**Prendre en charge la gestion du parc locatif :**

- Accompagner les propriétaires qui proposent un bien à la location
- Saisir et mettre à jour les informations relatives au parc locatif sur la base SIRTAQUI
- Assurer la mise en place et le suivi des comptes des propriétaires sur le logiciel Elloha et sur Weebnb
- Participer aux visites de classement des locations

**Assurer des missions de gestion comptable de l'Office de Tourisme :**

- Garantir une bonne gestion de la caisse
- Assurer la saisie comptable de l'association
- Suivre la facturation des opérations liées à la plateforme de commercialisation
- Encaisser et prendre en charge la comptabilité de la taxe de séjour

**Participer aux démarches engagées par l'Office de Tourisme :**

- Participer à la conduite de la démarche qualité

**Compétences requises :****Savoir :**

Connaître le territoire et son offre touristique

Connaître l'actualité de la collectivité

Maîtriser la pratique d'au moins deux langues étrangères (anglais, espagnol, allemand ou langue du pays frontalier)

**Savoir faire :**

Savoir utiliser les logiciels de travail et outils de bureautique

Savoir travailler en équipe

Savoir valoriser la destination

**Savoir être :**

Etre aimable

Etre souriant

Etre organisé

Etre discret professionnellement

**Conditions et contraintes d'exercice :**

- Pas de vacances pendant l'été, durant les vacances scolaires et les jours fériés.

- Travail le samedi toute l'année par roulement

- Port de l'uniforme l'été

**Profil requis :**

Bac et/ou expérience d'accueil en structure de tourisme

Maîtrise de deux langues étrangères utiles à l'emploi (anglais, allemand, espagnol)

**Evolution possible du poste :**

Responsable d'Office de Tourisme

**Date :****Signature :**