le Queyras
GUILLESTRE - MONT VISO

OFFICE DE TOURISME DU GUILLESTROIS ET DU QUEYRAS
2535 Route du Queyras – 05 350 CHATEAU VILLE VIEILLE
✆ 04 92 46 76 18 – SIRET 510 374 796 00025

OFFRE D'EMPLOI SAISONNIER
CONSEILLER-ERE EN SEJOUR ET ACCUEIL EN AGENCE POSTALE H/F

INTITULE

L'Office de Tourisme du Guillestrois et du Queyras recrute pour la saison hivernale des conseillers-ères en séjour et accueil en agence postale (H/F), à temps partiel (24h et 28h / semaine) sur les bureaux d'information touristique de Molines et Saint-Véran et Guillestre/Ceillac.
Poste à pourvoir mi-décembre pour une durée minimale de 15 semaines (dates à définir).

MISSIONS

Mission 1 : Conseiller-ère en séjour

- ✓ Accueillir le client, puis cerner ses attentes et son profil afin de l'informer au mieux sur l'offre touristique du territoire dans les BIT et hors les murs, notamment lors des événements)
- ✓ Promotion et vente, au sein du point d'accueil, des produits touristiques commercialisés par l'OT. Faire la caisse quotidiennement.
- ✓ Distribuer la documentation de l'Office de Tourisme chez les socioprofessionnels et leur présenter les actions de l'OT.
- ✓ Achalander les vitrines et présentoirs et gérer les stocks.
- ✓ Organiser et participer au pot d'accueil.
- ✓ Recueillir les expressions clients et les transmettre à la coordinatrice qualité.
- ✓ Faire le ménage du point d'accueil et en assurer la bonne tenue.

Mission 2 : Collecter tous les renseignements relatifs à l'accueil

- ✓ Participer à la récolte des données (dont la fréquentation quotidienne) et à leur analyse dans le cadre de l'observatoire du tourisme.
- ✓ Participer à l'élaboration des documents d'information de l'office de tourisme du Guillestrois et du Queyras.
- ✓ Etablir le planning des ouvertures des établissements sur les ailes de saison.
- ✓ Collecter l'information et la partager sur les outils collaboratifs de la structure dont APIDAE
- ✓ Renseigner les animations et événements du territoire sur APIDAE
- ✓ Transmettre les demandes de documents au BIT de Ville-Vieille via INGENIE

Mission 3 : L'Agence Postale

- ✓ Assurer l'accueil physique et téléphonique des usagers.
- ✓ Assurer les services postaux :

- Vente de produits fournis par la Banque Postale et gestion des stocks : timbres, colis, téléphonie…
- Gestion des départs et arrivées du courrier : envoi à l'international, envoi recommandé, instances lettres et paquets
- Assurer des services de proximité : contrat de réexpéditions, garde du courrier, prêts à poster…

- ✓ Assurer les services financiers et les prestations associées :

- Procéder aux demandes de retraits et versement d'argent
- Transmettre au bureau central pour traitement direct selon les règles en vigueur des demandes de services spécifiques

- ✓ Assurer la comptabilité de l'agence postale

- Procéder quotidiennement au compte de la caisse et au rangement des fonds dans le coffre
- Commander des fonds, de la monnaie
- Assurer la gestion des stocks, l'inventaire et la commande de produits

- ✓ Relations fonctionnelles

- Relations permanentes avec les habitants et clients
- Relations régulières avec le centre courrier
- Relations régulières avec la Banque Postale

POSITION DU POSTE DANS L'ORGANISATION

Sous l'autorité de la responsable accueil et de la direction.

CONDITIONS DE TRAVAIL

Déplacements ponctuels sur les communes du Guillestrois-Queyras, notamment au siège à Château Ville-Vieille et à Guillestre.
Jours de travail répartis en semaine, samedi, dimanche et jours fériés.

QUALIFICATION / EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

Accueil, conseils, prescription de l'offre. Vente.
Expérience : débutant accepté. Une expérience en accueil d'office de tourisme et en vente seront un plus.

PROFIL

- Connaissance de l'offre touristique du territoire.
- Maîtrise de l'outil informatique
- Langues étrangères : anglais indispensable et italien souhaité.
- Rigueur et organisation.
- Dynamique commerciale.
- Sens de l'accueil, communication
- Autonomie / sens de l'initiative / réactivité.
- Travail en lien avec de nombreux partenaires.
- Pratique des activités montagnes

REMUNERATION

Salaire brut mensuel de 2065.17 € bruts base temps plein hors rémunération des dimanches et jours fériés. Echelon 1.3 de la convention collective des Offices de tourisme.

RETOUR DES CANDIDATURES

Au plus tard le 30 septembre – CV et lettre de motivation à adresser à la directrice de l'Office de Tourisme du Guillestrois et du Queyras, Maison du Tourisme, 05 350 Château Ville-Vieille. Ou par courriel : e.galfard@guillestroisqueyras.com