

L'OFFICE DE TOURISME DE LA TOUSSUIRE RECRUTE

Un Conseiller en séjour / Une Conseillère en séjour

L'Office de Tourisme de La Toussuire recherche un(e) conseiller(ère) en séjour pour renforcer son équipe durant la saison hivernale.

Si vous êtes passionné(e) par la montagne, avez un excellent sens du contact et souhaitez vivre une expérience enrichissante au cœur d'une station de ski dynamique, ce poste est fait pour vous !

Au sein de l'équipe composée de 8 permanents et 4 saisonniers, vous serez placé(e) sous l'autorité de la responsable accueil. Vous travaillerez en étroite collaboration avec l'ensemble de l'équipe salariée, ce qui inclut une communication régulière et une coopération active pour garantir un service de qualité aux visiteurs.

Missions :

- **Accueil physique et téléphonique** : Fournir des informations, promouvoir la station, et vendre des produits et services.
- **Traitement des demandes** : Répondre aux demandes d'informations et de documentations.
- **Gestion des mails** : Assurer le traitement quotidien des courriels entrants.
- **Tenue de caisse** : Saisir les ventes et les encaissements, et assurer une gestion rigoureuse de la caisse.
- **Documents administratifs** : Élaborer et mettre à jour divers documents administratifs.
- **Saisie des données clients** : Maintenir à jour les informations clients dans notre base de données.
- **Participation aux animations** : Participer de manière ponctuelle aux animations et événements organisés par l'Office.
- **Gestion des locaux** : Veiller au suivi et à la tenue des locaux de l'accueil, propreté, réassortir les documentations, et suivre les stocks.
- **Qualité Tourisme** : Suivre et tenir les missions dans le cadre de la démarche Qualité Tourisme.

Profil :

- **Qualités personnelles** : Bonne présentation, sens du relationnel, dynamisme, rigueur, et ponctualité.
- **Connaissance du territoire et de l'offre touristique** : Une bonne connaissance de la région et de ses attractions est indispensable.
- **Langues** : Maîtrise de l'anglais exigée, une seconde langue (néerlandais) est appréciée.
- **Compétences informatiques** : Aisance avec les logiciels du Pack Office et Internet.
- **Outils touristiques** : La connaissance et la pratique d'APIDAE serait un plus.
- **Permis B**

Conditions du contrat :

- **Type de contrat** : Saisonnier.
- **Durée** : Du 09/12/2024 au 11/04/2025.
- **Classification** : Échelon 1.1 de la convention collective.
- **Temps de travail** : 35 heures par semaine, modulables selon les besoins, avec travail les week-ends et jours fériés. Les jours de congé ne sont pas toujours consécutifs.

Modalités de recrutement :

Pour postuler, merci d'envoyer votre lettre de motivation et votre CV avec photo à l'attention d'Alexandra MANNECHEZ-ROL, présidente, par mail à : accueil@la-toussuire.com