



## POSTE ANIMATEUR (TRICE) OFFICE DE TOURISME VALLEE D'AULPS



**Intitulé de poste :** animateur (trice)  
**Rattachement hiérarchique (service) :** Directeur - Responsable animation  
**Lieu d'affectation :** Montriond

### La finalité (sa raison d'être) :

Mettre en œuvre dans un cadre réglementaire le programme des animations touristiques visant à satisfaire, fidéliser et développer la clientèle, en corrélation avec les caractéristiques du territoire.

### Les missions principales :

- coordonner, promouvoir et encadrer les animations, les événements
- Entretien des locaux et le matériel, préparer la logistique,
- Mettre en œuvre les animations et les événements

### Les activités et tâches :

La répartition des activités est fluctuante selon la saison

#### ☛ Quotidiennes :

- Mettre en place et suivre les animations (gestion des entrées et du public, accueil, animation, sonorisation...)
- Suivre et s'assurer de la bonne mise en place du programme d'animation
- assurer le suivi, la gestion des stocks et les commandes de consommables
- Ranger, assurer la maintenance du matériel et des locaux
- Etablir le bilan des animations en cours
- gérer la page Facebook dans le respect de la charte des réseaux sociaux de l'OT

#### ☛ Périodiques (ou exceptionnelles) :

- Gérer le matériel d'animation
- Promouvoir et diffuser des supports de communication (tourné, radio, réseaux sociaux)
- participer à la réalisation de supports de communication des animations et événements

### Les compétences requises :

#### ☛ Savoirs (connaissances) :

- Permis B
- Maîtriser la langue française orale et écrite
- Maîtriser l'anglais (écrit / oral)
- Connaître et appliquer la législation en vigueur, relative aux règles de sécurité et de circulation dans le cadre de manifestations accueillant du public
- la maîtrise du ski alpin est souhaitable

#### ☛ Savoir-faire (verbes d'action) :

- Assurer un accueil adapté à tous types de publics
- Savoir installer le matériel nécessaire à la sonorisation et à l'éclairage d'une manifestation

#### ☛ Savoirs-Etre :

- Autonomie, rigueur, aisance relationnelle, aisance à l'oral
- Réactivité et prise d'initiative, polyvalence

**Exigences spécifiques (horaires, saisonnalité, etc...) :**

- Amplitudes horaires variables, horaires décalés
- Impératif de présence en haute saison
- Tenue et attitude correcte exigée

**Habilitations spécifiques et délégations de pouvoir :**

- Ouverture et fermeture des locaux
- Application des règles de sécurité

**Outils (informatiques ou autres) utilisés dans le poste :**

- Bureautique
- logiciels Illustrator , Photoshop, InDesign appréciés
- Matériel de sonorisation et de lumière

**Rémunération et contrat : CDD temps complet échelon 1.3 , indice 1503  
(selon la convention collective des offices de tourisme) soit 1716 € Brut  
Heures des dimanches, des jours fériés et des heures de nuit majorées.**

**Poste à pourvoir du 07 décembre 2020 au 11 avril 2021**

**Adresser un courrier avec CV et lettre de motivation avant le 02 novembre 2020 à :**

**Office de tourisme de la Vallée d'Aulps  
1748 route des Grandes Alpes  
74430 St Jean d'Aulps  
Ou par mail : [info@valleedaulps.com](mailto:info@valleedaulps.com)**