

CONSEILLER(E) EN SEJOUR

Raison sociale :

Office de tourisme des Carroz

Période d'embauche :

Mi-juin à fin août

Contrat à temps complet (travail 1 jour de week-end et jours fériés)

Horaires avec amplitude variable

Type d'emploi : CDD à temps complet 35h/semaine

Rémunération: selon convention collective des organismes de tourisme (1.1 – 1380 coeff)

Description du poste :

- Accueil et conseil en séjour physique et téléphonique en langue française et étrangère (anglais)
- Traitement quotidien des courriers et des emails
- Application et suivi des procédures d'accueil en collaboration avec les référentes qualité
- S'assurer de la bonne tenue de l'espace accueil et des abords extérieurs de l'OT (propreté, rangement)
- Collecte, mise à jour et diffusion de l'information touristique et des affichages
- Suivi des stocks de documentation et réassort sur les présentoirs
- Recensement des informations auprès des socioprofessionnels de la station
- Contribution au bon fonctionnement du service
- Valorisation du territoire
- Encaissement des diverses ventes effectuées
- Suivi des inscriptions aux animations de la station
- Support ponctuel aux autres services

Compétences :

- Qualité relationnelle et sens de l'accueil et du service client
- Savoir communiquer et travailler en équipe
- Maîtrise de l'anglais exigée et seconde langue appréciée
- Aisance et compétences informatiques (logiciel bureautique, excel, word, photocopieurs)
- Sens de l'organisation et de l'adaptation
- Disponibilité les week-ends (samedi et/ou dimanche)
- Connaître le territoire serait un plus
- Excellente présentation, soignée et correcte
- Permis B
- Expérience dans le secteur de l'accueil touristique appréciée

Personne à contacter :

CV + Lettre de motivation à tracy@lescarroz.com