



MAIRIE D'ALLOS

ALPES DE HAUTE-PROVENCE

04260

Téléphone : 04 92 83 18 04

Télécopie : 04 92 83 18 07

APPEL A CANDIDATURE
Responsable accueil Office Municipal de tourisme (H/F)
Rédacteur territorial - Catégorie B

Description du poste

La commune d'Allos, de 644 habitants surclassée 20 000 à 40 000 habitants, classée station touristique dans les Alpes de Haute Provence recrute son responsable accueil de l'Office de Tourisme municipal du Val d'Allos. L'office de Tourisme se situe au cœur de deux stations de ski : Val d'Allos- le Seignus 1 500m d'altitude et Val d'Allos-La Foux 1 800m d'altitude accueillant plus de 25 000 lits. Vous serez chargé(e) de l'encadrement du personnel permanent et saisonnier, de la qualité de la zone accueil de l'office de tourisme et vous assurerez l'accueil et l'information des usagers.

Missions principales

Sous la responsabilité de la direction de l'office de Tourisme, vous aurez en charge principalement :

1-Coordination et animation de l'espace accueil -Office de tourisme- site Allos village

Elaborer les plannings du personnel d'accueil afin d'assurer un accueil optimal, dans le respect du règlement intérieur et du fonctionnement public, sous la responsabilité de la direction.

Manager les conseillers en séjour (1 à 3 agents selon saison).

Effectuer la formation des stagiaires, des saisonniers.

Assurer l'optimisation de l'espace accueil et les abords des bureaux soient toujours bien entretenus (présentoirs remplis, lumières allumées, vérification de l'entretien des locaux, accès extérieur...) et le cas échéant intervenir directement (nettoyage, rangement, remise en ordre...).

Coordonner et communiquer les informations au sein des services concernés

Assurer la diffusion des enquêtes satisfaction, clients, Famille Plus...

Mettre en valeur le point d'accueil, vitrines, panneaux d'affichages

Gérer les stocks de la documentation

Participer aux réunions de service de coordination

Assurer la responsabilité de la régie (ventes des supports de communication)

Participer à des accueils externalisés (accueil hors les murs, salons professionnels...)

2- Dynamique démarche qualité

Veiller à l'application de toutes les procédures du Manuel qualité Tourisme

Assister la responsable qualité sur toutes les actions de la (Marque qualité tourisme et être force de proposition

Mettre à jour, en lien avec l'équipe, les procédures qualité au sein de l'office du tourisme

Participer aux comités de pilotage, aux réunions de travail et aux audits du suivi qualité

3- Développement des projets patrimoine

Mettre en place et Animer des visites guidées du patrimoine local

Développer et assurer le suivi des projets de valorisation du patrimoine local

Impulser et animer les échanges avec les acteurs économiques du territoire

Mener/Concevoir des actions de communication en interne et en externe

Compétences requises

Connaissance en gestion du patrimoine souhaitée
Capacité à développer une argumentation
Capacité d'écoute et d'analyse de la demande
Réactivité, disponibilité et efficacité
Travail d'équipe- Sens du service public
Sens de l'éthique - Très grande discrétion professionnelle
Qualité rédactionnelle
Maîtrise de l'outil informatique bureautique
Connaissance APIDAE appréciée
Expérience dans poste similaire souhaitée

Conditions : BTS tourisme ou forte expérience dans le domaine du tourisme - Maîtrise de deux langues étrangères au minimum exigée (Anglais, Italien seront appréciés)- Poste permanent à temps complet à pourvoir le 1^{er} novembre 2017 - Travail week-end, jours fériés, vacances scolaires

Salaire : Conditions statutaires du cadre d'emploi des rédacteurs territoriaux + régime indemnitaire + CNAS + participation santé si mutuelle labellisée

Envoyer CV et lettre de motivation avant le 20 octobre 2017 :

Madame le Maire
Mairie d'ALLOS - Pré de Foire- 04260 ALLOS
ou par courriel nathalie.aynie@mairie-allos.fr

Pour toute information complémentaire s'adresser à Nathalie AYNIE, directrice des Ressources Humaines au ☎04.92.83.18.04