

L'Office de Tourisme des Vallées de la Braye et de l'Anille fait partie du Pays du Perche Sarthois et se trouve dans la Communauté de communes des Vallées de la Braye et de l'Anille. Cette dernière est composée de 19 communes. Les 3 principales grandes communes sont : Bessé-sur-Braye, Saint-Calais et Vibraye. Une offre touristique variée se trouve sur ce territoire où la nature domine, des musées insolites, un patrimoine remarquable (Château de Courtanvaux, Petites Cités de caractère), des activités de loisirs diversifiées (pêche, randonnée...), plusieurs sentiers de randonnée attirent les visiteurs.

L'Office de tourisme est chargé de l'information, de la promotion, de l'animation, de la mise en avant des produits du territoire grâce à la boutique.... Ateliers, découvertes, visites, randonnée à thème, balade... sont organisés tout au long de l'année pour tout public

3 personnes composent l'équipe permanente. Celle-ci est renforcée par un personnel saisonnier pour assurer le bon fonctionnement de l'Office de Tourisme lors de la haute saison.

MISSIONS :

Sous la responsabilité du Président de l'Office de Tourisme VBA et de l'équipe de permanentes, vous assurez l'accueil du public (français et étrangers) :

- à Saint-Calais, le siège social de l'Office de Tourisme
- à Vibraye et éventuellement à Bessé-sur-Braye, dans les bureaux d'informations de l'Office de Tourisme
- en mobilité, ponctuellement sur l'ensemble du territoire Vallées de la Braye et de l'Anille

Votre mission consiste à :

- Accueillir les visiteurs (physique, téléphone...)
- Valoriser l'offre touristique du territoire Vallées de la Braye et de l'Anille en suscitant l'envie de le découvrir. Conseiller, analyser et répondre à la demande des visiteurs
- Assurer et gérer les ventes en boutique et en billetterie (gestion de la caisse...)
- Gérer les espaces accueil (Saint-Calais, Vibraye, Bessé-sur-Braye) en s'assurant de la bonne tenue des lieux (propreté, réapprovisionnement des présentoirs, affichage, gestion des stocks des diverses brochures...)
- Appliquer et veiller au respect des procédures d'accueil de l'Office de Tourisme
- Assurer les présences hors les murs lors des délocalisations
- Accompagner lors des animations ou autres missions liées à l'activité

PROFIL :

Bac +2 Tourisme, vente ou formation équivalente appréciés.

Expérience d'accueil souhaitée.

Peut aussi convenir à des étudiants préparant le BTS Tourisme

Savoir :

- Bonne maîtrise de l'orthographe

- Maîtrise écrite et orale de l'anglais

- Compétences informatiques : Pack Office, la maîtrise de logiciels professionnels (Tourinsoft...) est un plus

Connaissance du territoire des Vallées de la Braye et de l'Anille fortement appréciée

Permis B et véhicule personnel obligatoire

Savoir-faire :

- Aisance à l'oral

- Maîtrise des techniques d'accueil et de vente

Savoir-être :

- Dynamisme

- Capacité à travailler en équipe

- Adaptabilité

- Autonomie

- Tenue et langage corrects indispensables

- Ponctualité

CONDITIONS :

- 1 mois de stage en Juin avec convention de stage
Et 3 mois en contrat saisonnier de Juillet à Septembre
- 28h / semaine
- Travail tous les samedis et possibilité de travail le dimanche et jours fériés
- Si déplacement sur le territoire lors d'une mission, remboursement des frais kilométriques réalisés avec le véhicule personnel selon le barème en vigueur
- Salaire selon la Convention Collective Nationale des organismes de tourisme, échelon 1.1.

CONTACT :

Candidature à envoyer par mail à l'attention de Onja TIMMERMAN, Coordinatrice

Joindre lettre de motivation avec CV détaillé à communication@tourismevba.fr

Ou Office de Tourisme des Vallées de la Braye et de l'Anille (OTVBA)

Place de l'Hôtel de Ville

72120 SAINT-CALAIS