



CDI Conseiller(e) en Séjour (H/F) / Référent Bureau d'Information Touristique

Un cadre de travail exceptionnel...

Des cours Renaissance cachées de Villefranche au parcours gallo-romain et médiéval d'Anse en passant par les façades dorées des villages médiévaux de Theizé et Oingt, le Beaujolais couvre un territoire reconnu Géoparc mondial de l'UNESCO, labellisé Vignobles & Découvertes, et en partie Pays d'art et d'histoire. Riche de ses domaines viticoles et de ses 12 appellations mondialement reconnues, le Beaujolais, largement orienté sur l'œnotourisme et communément appelé la Petite Toscane, ne manque pas d'atouts.

Rejoignez l'équipe jeune et dynamique de Destination Beaujolais. L'Office de Tourisme Destination Beaujolais assure l'accueil et l'information des visiteurs dans son Bureau d'Information Touristique situé à Villefranche-sur-Saône (ouvert toute l'année) et dans ses 4 BIT saisonniers situés à Beaujeu, Fleurie, Val d'Oingt et Vaux-en-Beaujolais.

Dans ce contexte, Destination Beaujolais recrute un conseiller(e) en séjour en CDI pour assurer l'accueil et l'information des visiteurs.

Missions :

Sous la responsabilité de la Direction Accueil & Développement, vous serez **référent du Bureau d'Information Touristique de Fleurie** et interviendrez dans les autres BIT pour assurer les missions suivantes :

Conseil en Séjour Touristique :

- Accueil, information et conseil aux visiteurs
- Gestion des appels téléphoniques, des e-mails et le traitement du courrier
- Assurer la tenue de l'espace d'accueil (suivi de la documentation et gestion de la diffusion de nos brochures au sein de nos réseaux Office de Tourisme et socioprofessionnels)
- Gestion de la documentation touristique et des stocks
- Vente de produits dérivés et prestations touristiques organisées par l'Office de Tourisme
- Participer à des opérations de promotion, à des accueils hors les murs, à des animations ou événements organisés par l'office de tourisme
- Gestion de l'information touristique : recensement des informations auprès des socioprofessionnels et mise à jour les données sur APIDAE.
- Promouvoir l'office de tourisme du Beaujolais et les services proposés auprès des professionnels de l'office de tourisme.

Participer aux autres activités des services selon les directives : suivi des adhésions, prospection (phoning, mailing), référencement et mise à jour de l'offre touristique sur APIDAE, travaux administratifs divers



Profil :

- . Formation : Bac +2 / Bac + 3 dans le secteur du tourisme.
- . Maîtrise des techniques d'accueil et des outils informatiques.
- . Idéalement une première expérience dans le Conseil en Séjour en Office de Tourisme.
- . Anglais exigé.
- . Connaissance du Beaujolais et de l'offre touristique serait un plus.
- . Maîtrise des techniques de vente (du conseil à l'encaissement).
- . Compétences dans la gestion d'un espace d'information et d'une boutique (agencement, mise en rayon).

Conditions

- Contrat à Durée Indéterminée de 35h.
- Poste à pourvoir dès que possible.
- Rémunération selon la grille de la Convention Collective des Organismes de Tourisme.
- Récupérations et primes de travail les week-end et jours fériés
- Véhicule et permis exigé
- Disponibilité : horaires en journée et travail régulier les week-ends et jours fériés.

Candidatures avec CV et lettre de motivation à adresser à :

recrutement@destination-beaujolais.com