

**OFFRE D'EMPLOI SAISONNIER**  
**CONSEILLER-ERE EN SEJOUR ET ACCUEIL EN AGENCE POSTALE H/F**

**INTITULE**

L'Office de Tourisme du Guillestrois et du Queyras recrute pour la saison estivale deux agents (H/F) polyvalents : Conseiller-ère en séjour et accueil en agence postale.

Un temps plein sur le Bureau d'Information Touristique Agence Postale de Ceillac et un temps partiel sur celui d'Aiguilles.

Postes à pourvoir à partir aux alentours du 12 juin 2023 pour une durée minimale de 13 semaines (dates à définir).

**MISSIONS**

**Mission 1 : Conseiller-ère en séjour**

- ✓ Accueillir le client, puis cerner ses attentes et son profil afin de l'informer au mieux sur l'offre touristique du territoire dans les BIT et hors les murs, notamment lors des événements)
- ✓ Promotion et vente, au sein du point d'accueil, des produits touristiques commercialisés par l'OT. Faire la caisse quotidiennement.
- ✓ Distribuer la documentation de l'Office de Tourisme chez les socioprofessionnels et leur présenter les actions de l'OT.
- ✓ Achalander les vitrines et présentoirs et gérer les stocks.
- ✓ Organiser et participer au pot d'accueil (selon les conditions sanitaires).
- ✓ Recueillir les expressions clients et les transmettre à la coordinatrice qualité.
- ✓ Faire le ménage du point d'accueil et en assurer la bonne tenue.

**Mission 2 : Collecter tous les renseignements relatifs à l'accueil**

- ✓ Participer à la récolte des données (dont la fréquentation quotidienne) et à leur analyse dans le cadre de l'observatoire du tourisme.
- ✓ Participer à l'élaboration des documents d'information de l'office de tourisme du Guillestrois et du Queyras.
- ✓ Etablir le planning des ouvertures des établissements sur les ailes de saison.
- ✓ Collecter l'information et la partager sur les outils collaboratifs de la structure dont APIDAE
- ✓ Renseigner les animations et événements du territoire sur APIDAE
- ✓ Transmettre les demandes de documents au BIT de Ville-Vieille via INGENIE

**Mission 3 : L'Agence Postale**

- ✓ Assurer l'accueil physique et téléphonique des usagers.
- ✓ Assurer les services postaux :
  - Vente de produits fournis par la Banque Postale et gestion des stocks : timbres, colis, téléphonie...
  - Gestion des départs et arrivées du courrier : envoi à l'international, envoi recommandé, instances lettres et paquets
  - Assurer des services de proximité : contrat de réexpéditions, garde du courrier, prêts à poster...
    - ✓ Assurer les services financiers et les prestations associées :
  - Procéder aux demandes de retraits et versement d'argent
  - Transmettre au bureau central pour traitement direct selon les règles en vigueur des demandes de services spécifiques
    - ✓ Assurer la comptabilité de l'agence postale
  - Procéder quotidiennement au compte de la caisse et au rangement des fonds dans le coffre
  - Commander des fonds, de la monnaie

- Assurer la gestion des stocks, l'inventaire et la commande de produits
  - ✓ Relations fonctionnelles
- Relations permanentes avec les habitants et clients
- Relations régulières avec le centre courrier
- Relations régulières avec la Banque Postale

## **POSITION DU POSTE DANS L'ORGANISATION**

---

Sous l'autorité de la responsable accueil et de la direction.

## **CONDITIONS DE TRAVAIL**

---

Lieu de travail : Un poste sur Ceillac et un poste sur Aiguilles.

Déplacements ponctuels sur les autres communes du Guillestrois-Queyras, notamment au siège à Château Ville-Vieille et à Guillestre.

Jours de travail répartis en semaine, samedi, dimanche et jours fériés.

## **QUALIFICATION / EXPERIENCE PROFESSIONNELLE**

---

Accueil, conseils, prescription de l'offre. Vente.

Expérience : débutant accepté. Une expérience en accueil d'office de tourisme et en vente seront un plus.

## **PROFIL**

---

- Connaissance de l'offre touristique du territoire.
- Maîtrise de l'outil informatique
- Langues étrangères : anglais indispensable et italien souhaité.
- Rigueur et organisation.
- Dynamique commerciale.
- Sens de l'accueil, communication
- Autonomie / sens de l'initiative / réactivité.
- Travail en lien avec de nombreux partenaires.
- Pratique des activités montagnes

## **REMUNERATION**

---

Salaire brut mensuel de 1 965.78 € (base temps plein) hors rémunération des dimanches et jours fériés. Echelon 1.3 de la convention collective des Offices de tourisme.

## **RETOUR DES CANDIDATURES**

---

Au plus tard le 22 avril 2023 – CV et lettre de motivation à adresser à la directrice de l'Office de Tourisme du Guillestrois et du Queyras, Maison du Tourisme, 05 350 Château Ville-Vieille. Ou par courriel : [e.galfard@guillestroisqueyras.com](mailto:e.galfard@guillestroisqueyras.com)

Date prévisible des entretiens le 5 mai au matin.