



Conseiller.ère en séjour touristique



Contexte, description de l'entreprise



Description de l'entreprise :

Saint-Nazaire Agglomération Tourisme (SNAT) est une Société Publique Locale (SPL) qui dispose d'une Délégation de Service Public (DSP) pour mettre en œuvre une triple mission :

- Promouvoir le territoire touristique de l'agglomération de Saint-Nazaire par l'intermédiaire de l'Office de Tourisme intercommunal (Saint-Nazaire et Brière).
- Exploiter les équipements touristiques d'intérêt communautaire (Escal'Atlantic, sous-marin Espadon et prochainement le Centre d'interprétation de l'éolien) et proposer une offre de visites riche et diversifiée : entreprises industrielles, visites guidées de la ville et du territoire, croisières-découvertes...
- Gérer et valoriser le patrimoine de la Ville de Saint-Nazaire : exploitation de l'Ecomusée de Saint-Nazaire et élaboration d'une programmation patrimoniale.

La structure en chiffres : 280 000 visiteurs annuels, 5 millions d'€ de budget annuel, 45 permanents et 90 salariés en saison.

Missions et activités



Placé.e sous l'autorité de la Coordinatrice de l'Office de Tourisme, et en lien fonctionnel avec les différents (e)s collaborateurs présents à l'Office de Tourisme, vous aurez en charge de :

- Accueillir et informer le public, faciliter le séjour en valorisant le potentiel touristique local :
 - Gestion des espaces d'accueil
 - Accueil physique et téléphonique
 - Mise à jour des informations à disposition
 - Gestion des stocks
 - Application et respect des outils et procédures de la Démarche Qualité.
 - Vente (Gestion billetterie, boutique, dépôt-vente)

Accueillir et informer le public via le camion PiLOTe et triporteur dans l'agglomération nazairienne.



Niveau de formation initiale

Expérience accueil impérative.

Savoirs



Savoirs :

- Maîtrise les langues étrangères : anglais impératif, allemand courant souhaité/ou espagnol courant.
- Technique d'accueil
- Technique de vente
- Maîtrise du front Office Tourinsoft apprécié (module accueil)
- Connaissances du territoire Nazairien et de son agglomération appréciées.

Savoir-faire :

- Maîtrise des outils informatiques
- Capacité à s'exprimer en public en langue française et étrangère
- Savoir référer

Savoir-être :

- Très bon contact, avec un sens de l'accueil adapté aux différentes clientèles, posture enthousiaste et positive.
- Forte aptitude à travailler en équipe
- Sens des responsabilités
- Sens de l'écoute et faculté d'adaptation
- Adaptation à tous les publics
- Capacité à être autonome et rigoureux
- Excellente tenue exigée

Conditions statutaires et Liaisons hiérarchiques



Liaisons hiérarchiques :

- Sous la responsabilité de la Coordinatrice de l'Office de Tourisme et de la Conseillère en séjour en charge des saisonniers.

Liaisons fonctionnelles :

- Équipe de l'Office de Tourisme

Caractéristiques du poste :

- Lieu : Saint-Nazaire
- Travail les week-ends, les jours fériés et pendant les vacances scolaires.
- Irrégularité des rythmes selon la fréquentation.
- Permis de conduire catégorie B obtenu depuis au moins 3 ans (déplacements sur le territoire indispensables).

Conditions statutaires :

- Contrat de travail à durée déterminée à temps plein, 35h par semaine. Contrat du 27 mai au 01 septembre 2019.
- Rémunération sur la base de la convention collective des Espaces de loisirs et d'attraction, sur la base du niveau employé.
- Avantages : tickets restaurant (au bout de trois mois d'ancienneté) et mutuelle d'entreprise à couverture famille.



Candidature

Candidature et CV à adresser avant le **13 mai 2019**

Par email à l'adresse cv@saint-nazaire-tourisme.com.