

TROYES CHAMPAGNE TOURISME

FICHE DE POSTE

INTITULE DU POSTE : Conseillère en séjour

Service : Accueil

I. ENVIRONNEMENT DU POSTE DE TRAVAIL	
STATUT	
Catégorie (A, B, C)	C
Filière	Administrative
Cadre d'emplois	Adjoint administratif
Grade	
ORGANISATION DU TRAVAIL	
Temps (complet, non complet)	35h
Horaires	Suivant planning et décision CA EPA (35h période novembre à Pâques et 39h période touristique)
LIAISONS HIERARCHIQUES	
Autorité hiérarchique	RAQ : Anne François
Agents encadrés	Eventuellement stagiaires
RELATIONS	
Au sein des services	Oui
A l'extérieur de l'établissement	oui
LIEU DE TRAVAIL	Siège de la structure et tous lieux de réunions/opérations liées à la mission
APPLICATIONS BUREAUTIQUES INDISPENSABLES	Logiciels: Maîtrise des outils informatique et bureautique + environnement internet obligatoires
MATERIEL MIS A DISPOSITION	Bureau: ☐ oui ☒ non Téléphone: ☒ oui ☐ non Téléphone portable: ☐ oui ☒ non Poste informatique: ☒ oui ☐ non
CONTRAINTES DU SERVICE (ex : astreintes, horaires...)	
CONDITIONS DE RECRUTEMENT	
Date d'entrée en fonction	17 septembre 2018
Emploi statutaire	oui
Emploi contractuel : durée du contrat	

II. DESCRIPTIF DU POSTE :

Mission principale :

ACTIVITES PRINCIPALES

- Accueillir, renseigner, conseiller la clientèle par tous les moyens
- S'adapter et respecter les contraintes inhérentes à la mission
- Promouvoir et vendre les ressources et produits touristiques (prestataires, O.T., boutique...) du territoire et gestion de la caisse
- Organiser, classer, mettre à jour la documentation et les informations (listes, Afnor...) et gérer les mesures statistiques
- Organiser l'espace accueil, veiller au bon entretien et fonctionnement des locaux et matériels

ACTIVITES ANNEXES

- Assurer l'animation des écrans de l'accueil, la mise en place et le suivi du logiciel accueil,

Ces missions n'excluent pas la gestion de dossiers ponctuels.

CONTRAINTES DU POSTE (ex : travail en extérieur par tout temps, port de charges...)

Travail le we et jours fériés

III. PROFIL DU POSTE

SAVOIRS

Niveau Bac + 2 ou expérience justifiée

Parfaite maîtrise du français (écrit et oral) + 2 langues utiles au lieu d'emploi (écrit et oral) dont obligatoirement l'anglais + allemand (+ néerlandais ou italien si possible)

Excellente culture générale et bonne connaissance de l'environnement économique touristique

SAVOIR-FAIRE

SAVOIR-ETRE

Bonne présentation générale exigée, sens du relationnel et de l'écoute

Rigueur, sens de l'organisation, réactivité, disponibilité, esprit d'équipe

Document élaboré par :
Le :

Validation :

Responsable hiérarchique :