



Vous avez le sens de l'accueil et de l'écoute, vous appréciez la vente au guichet ;
Vous êtes dynamique, rigoureux et autonome ;
Vous maîtriser l'anglais et une seconde langue (allemand apprécié) ;
Vous avez à cœur de partager les atouts touristiques de la destination avec les visiteurs ;

Rejoignez l'équipe de l'Office de Tourisme Bretagne Côte de Granit Rose et devenez conseiller-ère en séjour de la destination.

Fort de 30 collaborateurs, l'Office de Tourisme rayonne sur 56 communes du territoire de Lannion Trégor Communauté. Pour mener à bien la mission d'Accueil-Information, l'Office de Tourisme renforce ses équipes au sein des 12 Bureaux d'Information Touristique.

DESCRIPTIF DU POSTE :

Sous la responsabilité du /de la Responsable d'Agence, le – la conseiller-ère en séjour participe activement à la qualité de l'accueil, valorise les richesses et les ressources du territoire ainsi que les services de l'Office de Tourisme Bretagne Côte Granit Rose auprès du public français et étranger.

Accueillir et renseigner

-assurer l'accueil au guichet, comprendre les besoins, apporter une réponse ciblée aux différents profils de clientèle à travers des argumentaires adaptés et élargir le conseil ;
-valoriser l'offre touristique, prescrire l'ensemble des prestataires du territoire ;

Vendre

-les prestations touristiques : visites guidées, billetterie, location de vélos à assistance électrique ;
-les produits de la Boutique ;
-suivi de caisse.

Participer à l'organisation des espaces d'accueil et à la mise à jour de l'information (Tourinsoft)

Appliquer les procédures de la Démarche Qualité.

PROFIL ET COMPETENCES :

Savoir-Faire :

Bac +2 (en Tourisme, ou Commerce, ou Lettres Étrangères Appliquées ou Patrimoine)
Expérience du contact client en Office de Tourisme ou à l'accueil d'une structure touristique appréciée
Anglais (écrit et parlé) + Allemand apprécié
Connaissance des offres touristiques et des services de l'Office de Tourisme
Sens commercial, aisance orale et maîtrise de l'orthographe.

Savoir-Être

Sens de l'accueil, du service et de l'écoute
Rigueur et organisation
Dynamisme
Autonomie et sens pratique

Permis B, véhiculé(e).

Type emploi : saisonnier – CDD droit privé
Temps de travail : complet - 35 heures
Durée : 2 mois du 1^{er} juillet au 31 août 2024

Convention collective nationale des Offices de Tourisme
2 jours de repos consécutifs ; travail le dimanche et jours fériés.
Lieu de travail : Lézardrieux

Adresser CV et lettre de motivation à Elisabeth Le Calvez,
Responsable du Service Accueil Information
elisabeth.lecalvez@lannion-tregor.com