



Poste à pourvoir du
29 avril
au 19 septembre
2022

RECRUTE

UN CONSEILLER EN SEJOUR EN CHARGE DU BUREAU D'INFORMATION TOURISTIQUE D'AGON-COUTAINVILLE(H/F)

Filière administrative | Cadre d'emploi des adjoints administratifs | Temps complet | Localisation Agon-Coutainville

QUI SOMMES-NOUS ?

Le [coutançais](#) est un territoire partagé entre **terre et mer**, qui dévoile au gré des promenades et des visites son patrimoine historique et ses paysages préservés. Idéalement situé entre Rennes, Cherbourg et Caen, Coutances et ses alentours vous offrent un **cadre de vie paisible**, agrémenté de divers événements tout au long de l'année.

Coutances, c'est aussi une **vie économique et culturelle épanouie**, partagée entre d'une part un **centre-ville riche en patrimoine** et ponctué de nombreux **commerces de proximité** et d'autre part une périphérie accueillant un **tissu d'entreprises** aux domaines d'activités variés.

Composée de 49 communes dont 11 communes littorales et comptant 48 000 habitants, Coutances mer et bocage est située au centre-ouest du département de la Manche, entre bocage et littoral. Professionnel.le de l'accueil, le (la) conseiller.e en séjour en charge du bureau d'information touristique d'Agon-Coutainville exercera ses fonctions au sein du service Tourisme de Coutances mer et bocage. La mission principale du poste correspond aux besoins de renseigner le public, d'attirer les touristes en donnant une image positive de la collectivité, de travailler en cohérence avec l'équipe, les territoires de proximité tout en répondant aux objectifs définis par le comité de direction de Coutances Tourisme et sa collectivité de tutelle.

La **VILLE DE COUTANCES** compte

10 000 
HABITANTS

130 
AGENTS

La communauté de communes
COUTANCES MER ET BOCAGE, créée en 2017 compte

48 000 
HABITANTS

420 
AGENTS

49 
COMMUNES 



MISSIONS

Le (la) conseiller(e) en séjour (H/F) en charge du bureau d'information touristique d'Agon-Coutainville exercera ses fonctions au sein du service Tourisme de Coutances mer et bocage dans le cadre d'un remplacement de congé maternité.

Vous aurez en charge les missions suivantes :

Gestion du bureau d'information touristique d'Agon-Coutainville

- Gestion des plannings locaux, des stocks, de la documentation, diffusion, des statistiques de fréquentation, transmissions des informations... sous la responsabilité de la responsable accueil de Coutances Tourisme.
- Encadrement de deux saisonniers en collaboration avec le pôle direction.
- Tenir l'affichage numérique à jour en lien avec les différents pôles.
- Valoriser les produits et gérer les réassorts de l'espace boutique en lien avec les différents pôles.

Accueil et conseil touristique

- Accueillir le visiteur, développer et promouvoir la destination par du conseil éclairé (élargissement de la demande, alternatives, propositions de prestations, réservations / ventes...).
- Assister les clients dans l'utilisation des outils numériques (borne, wifi, tablettes numériques...) et retenir des hébergements, excursions, animations organisées après analyse de la demande du client.
- Gérer les disponibilités des hébergements locaux à l'échelle communautaire et promouvoir l'Open System auprès des prestataires touristiques.
- Participer activement à la démarche Qualité Tourisme.

MISSIONS SECONDAIRES

Seconder la Responsable Qualité dans ses missions

- Mettre en œuvre et être le garant pour l'organisme dans son ensemble du respect de la norme Qualité tourisme.
- Effectuer la mise à jour permanente du manuel qualité, des fiches d'instructions, modèles et modes opératoires et la compilation en manuel d'Accueil.
- Assurer la maîtrise des enregistrements qualité et s'assurer de l'application du système Qualité (briefings, réunions, info au quotidien...) en lien permanent avec l'équipe et le pôle direction.
- Diffuser à l'équipe chaque nouvel outil et en vérifier l'application par tous.
- Animer les indicateurs Qualité et en faire la synthèse une fois par trimestre.
- Préparer et animer les réunions du Groupe de Travail Local Qualité et rendre compte à l'équipe des décisions prises en GTL.
- Valoriser l'image et les services rendus par la structure dans le cadre de son classement.

Participation à la stratégie de promotion-communication

- Selon la stratégie de l'organisme et sous la responsabilité du pôle communication, participer à la construction de la stratégie et du plan de communication (participer à la préparation du guide pratique et touristique, participer au développement de la promotion et de la communication des hébergements communautaires, aux agendas...).
- Dans le cadre d'un planning éditorial, produire des contenus rédactionnels susceptibles d'alimenter les éditions papier ou numériques de l'organisme

DIPLOME REQUIS

- Formation de niveau III tourisme minimum



CONDITIONS DU POSTE

- Mise à disposition par Coutances Mer et Bocage auprès de l'EPIC Coutances Tourisme.
- Travail du mardi au samedi hors juillet-août, travail le week-end en saison et travail ponctuel certains jours fériés.
- Déplacements éventuels sur le territoire - Titulaire du Permis B

COMPETENCES

Savoirs	✓ Grande connaissance de la destination.
Savoir-faire	✓ Connaître les procédures qualité ainsi que les réglementations liées au classement préfectoral des offices de tourisme. ✓ Maîtriser deux langues étrangères, obligatoire. ✓ Maîtriser les outils bureautiques, connaissance du web, des réseaux sociaux. ✓ Connaître les procédures qualité ainsi que les réglementations liées au classement préfectoral des offices de tourisme.
Savoir-être	✓ Bonne présentation exigée, disponibilité constante pour le public. ✓ Savoir adapter ses qualités relationnelles aux différents interlocuteurs. ✓ Savoir travailler en équipe et de faire preuve de ponctualité. ✓ Savoir faire preuve d'autonomie, d'initiative et de dynamisme.

RENSEIGNEMENTS

| Guillaume OURSIN – Directeur de l'Office de Tourisme |
g.oursin@tourisme-coutances.fr - 02.33.19.08.10

Candidature (**curriculum vitae et lettre de motivation**) à transmettre, accompagnée du dernier arrêté de situation administrative pour les fonctionnaires soit :

- Par **voie postale** (à M. Le Président, Direction des ressources humaines BP 723 50207 COUTANCES CEDEX)
- Par **courriel électronique** (emploi-competences@communaute-coutances.fr)

Pour le 14 février 2022 au plus tard.

