

Responsable d'accueil et commercial/ partenariats H/F

POSTE BASE A GHISONACCIA (20240)

L'Office de Tourisme Intercommunal de la Communauté de Communes Fium'Orbu Castellu (CCFC) recherche sa/son responsable d'accueil et commercial/ partenariats du service Tourisme.

Le territoire Fium'Orbu Castellu représente une destination prisée par les familles, heureuses de bénéficier de la proximité mer / montagne à travers un long linéaire de plage de sable fin, situé non loin des villages de l'intérieur.

Notre destination se caractérise par ailleurs par un potentiel d'hébergements « long séjour » grâce à une offre étoffée d'hôtellerie de plein air et de villages vacances.

Autant d'éléments qui permettent à nos visiteurs de profiter pleinement de la diversité des activités et visites proposées : sentiers de randonnées (en partie sur le Parc Naturel), sports et activités de plage et de rivière, produits locaux, patrimoine (musées), zones protégées (étangs), infrastructures sportives et culturelles (piscine, tennis, cinéma, domaine skiable de Ghisoni).

Notre territoire se veut ainsi une destination combinant détente, découverte et activités, par la richesse et la complémentarité de ses atouts, propices au développement d'un tourisme maîtrisé et étalé en avant et après-saison.

Ces atouts méritent aujourd'hui d'être mieux valorisés, structurés autour, dans un premier temps, d'une montée en compétences et en organisation de l'office de tourisme. Rattaché directement à la communauté de communes, l'office est engagé dans une démarche qualité, sur la base du référentiel national « Qualité Tourisme ».

FINALITES DU POSTE :

- Suivi et gestion des missions « Accueil » et « Développement des Partenariats » de l'Office de tourisme
- Animation de l'équipe de conseillers de séjour et garant de l'harmonisation des pratiques de l'accueil
- Développement et animation du réseau des socioprofessionnels sur le territoire
- Fidélisation des partenaires et acquisition de nouveaux partenariats

MISSIONS ET ACTIVITES PRINCIPALES :

Sous l'autorité du Président de la CC /Direction Générale des Services de la CC /Chef de service

Au titre de la mission Accueil

- ✓ Met en œuvre la politique d'accueil
- ✓ Anime et gère l'équipe (titulaires et saisonniers), sur le terrain en termes de techniques d'accueil, et de valorisation du territoire
- ✓ Définit, diffuse et fait appliquer les procédures relatives à l'accueil, y compris pour l'aménagement des espaces d'accueil et la gestion des stocks, la propreté et le rangement des postes de travail et des espaces d'accueil
- ✓ Définit et organise le planning de l'accueil
- ✓ Assure la formation des saisonniers et nouveaux entrants à l'accueil selon les procédures établies
- ✓ Organise la collecte et la mise à jour des informations sur le territoire
- ✓ Conçoit et revoit les indicateurs nécessaires à l'accueil, s'assure de leur collecte régulière, les analyse et propose des ajustements si besoin
- ✓ S'assure de la communication interne entre les membres du service accueil
- ✓ Assure l'accueil et l'information auprès des clientèles, comme l'ensemble des conseillers en séjour (accueil, physique, téléphonique, traitement des mails, gestion des stocks, ..)

Au titre de la mission « Développement des Partenariats »

- ✓ Développe et entretient le réseau des professionnels du tourisme du territoire, recherche de nouveaux partenaires (prospection)
- ✓ Propose, construit et promeut l'offre de partenariat (guide du partenaire, argumentaire...)
- ✓ Recherche de nouveaux partenaires potentiels et négocie les conditions de collaboration
- ✓ Définit, diffuse et fait appliquer les procédures relatives à l'animation des socioprofessionnels et des partenaires
- ✓ Pilote la mise en œuvre, la coordination, et le suivi des partenariats en lien avec l'équipe de l'Office
- ✓ Conçoit et revoit les indicateurs nécessaires au développement du réseau, s'assure de leur collecte régulière, les analyse et propose des ajustements si besoin
- ✓ Conçoit et organise des actions et opérations de sensibilisation des socioprofessionnels sur les démarches qualité et environnement applicables aux activités du tourisme

Ces missions n'excluent pas la gestion de dossiers ou la réalisation de tâches de manière plus ponctuelle (.....

COMPETENCES REQUISES POUR LE POSTE :

➔ **Savoirs (connaissances)**

- Connaissances de base sur le tourisme et ses acteurs (socioprofessionnels, institutionnels, marché)
- Connaissances du territoire Fium'Orbu Castellu
- Connaissances des outils bureautiques et informatiques
- Connaissances des techniques de veille marketing et commerciale

➔ **Savoir-faire (aptitudes, expérience)**

- Maîtrise de 2 langues étrangères : anglais, allemand ou italien
- Maîtrise de techniques managériales (animation d'équipe hiérarchique et fonctionnelle)
- Maîtrise des techniques d'accueil du public
- Savoir-faire commercial
- Très bonne expression orale et écrite
- Maîtrise des outils de gestion de projet

➔ **Savoir être (attitudes)**

- Fort sens du contact : écoute, empathie, ouverture d'esprit, enthousiasme
- Qualités de négociation, force de conviction
- Rigueur et organisation
- Goût pour le travail d'équipe
- Curiosité
- Disponibilité
- Goût pour le terrain et le challenge

CONDITIONS ET MOYENS D'EXERCICE :

Bureau (espace d'accueil)

Matériel informatique et logiciels

NIVEAU DE FORMATION et / ou EXPERIENCE

-Bac +3 à Bac +5 en technico-commercial et / ou tourisme

-Expérience similaire en accueil, commercial et / ou gestion d'équipe

Conditions du poste et modalités de candidature :

- Poste à temps complet
- Poste ouvert aux titulaires du grade de Rédacteur, Rédacteur principal/Attaché territorial/Attaché principal, poste ouvert aux contractuels non titulaires du concours, dans ce cas, contrat à durée déterminée de 3 ans/Prolongation possible
- Conditions de rémunération : Rémunération statutaire + régime indemnitaire + participation employeur mutuelle prévoyance + CNAS +Véhicule de service pour déplacements professionnels
- Date d'embauche : **1^{er} octobre 2022**
- Date limite pour candidater : **15 septembre 2022**
- Envoi de la candidature Curriculum Vitae et lettre de motivation /A adresser à Francis GIUDICI, président de la communauté de communes du Fium'Orbu Castellu. /
A l'adresse mail suivante : mdvalentini@ccfc.corsica