

## Chargé(e) d'accueil saisonnier polyvalent 4 mois

### Contexte

L'office de tourisme intercommunal Maurienne Galibier recrute sa/son chargé(e) d'accueil en renfort saisonnier **du 16 décembre 2022 au 15 avril 2023**. Cet emploi polyvalent est à temps complet (35h par semaine) pour des missions d'accueil touristique et de services à la population, du mardi au samedi, avec une organisation spécifique les dimanches selon évènementiel.

### Missions

Sous l'autorité de la direction de l'Office de tourisme intercommunal Maurienne Galibier, l'intéressé(e) sera chargé (e) de :

#### **L'accueil et l'information des vacanciers séjournant ou de passage sur le territoire Maurienne Galibier**

- Renseignements touristiques en français, en anglais voire italien
- Accueil mobile sur certaines périodes
- Elaboration et diffusion de programmes d'activités
- Communication de la documentation adaptée (Cartes, guides, programmes, topo, flyers...)
- Gestion quotidienne de l'espace boutique de l'OTI
- Conseils sur l'organisation du séjour et les animations du territoire et de la vallée

#### **L'accueil et l'information des populations permanentes et notamment des usagers des services Enfance et Jeunesse**

- Renseignements sur les animations des services Enfance et Jeunesse
- Accueil et information des usagers, notamment de l'Espace Public Numérique

#### **Missions annexes**

- Standard téléphonique et secrétariat divers

### Compétences attendues

- Sens du contact et du dialogue
- Connaissance du territoire souhaitée
- Maîtrise de l'anglais + notions d'italien souhaitées
- Capacité d'initiative et de réaction dans la gestion des accueils
- Maîtrise des logiciels de bureautique Word, Excel, Powerpoint...
- Etre organisé(e), rigoureux(se) et méthodique
- Discrétion professionnelle

### Conditions

**Poste à pourvoir :** le 16 décembre 2022

**Date limite de candidature :** le 25 novembre 2022

**Candidature à adresser à :** Mme la Présidente de l'OTI Maurienne Galibier  
54 rue Général Ferrié 73140 St Michel de Maurienne  
ou par mail [grh@maurienne-galibier.com](mailto:grh@maurienne-galibier.com)  
CV + lettre de motivation

**Informations complémentaires :** 07 86 58 27 81

**Avantages liés à l'emploi :** rémunération selon la convention collective des Offices de Tourisme, chèques-déjeuner.