

## CONSEILLER(E) EN SEJOUR

---

### Raison sociale :

Office de tourisme des Carroz

### Période d'embauche :

Saison hiver 2023-2024

Horaires avec amplitude variable

**Type d'emploi :** CDD à 80% 28h/semaine (4 jours) – travail 1 jour de week-end et jours fériés

Rémunération : selon convention collective des organismes de tourisme.

### Description du poste :

- Accueil et conseil en séjour physique et téléphonique en langue française et étrangère (anglais)
- Traitement quotidien des courriers et des emails
- Application et suivi des procédures d'accueil en collaboration avec les référentes qualité
- S'assurer de la bonne tenue de l'espace accueil et des abords extérieurs de l'OT (propreté, rangement)
- Collecte, mise à jour et diffusion de l'information touristique et des affichages
- Suivi des stocks de documentation et réassort sur les présentoirs
- Gestion et suivi des stocks de la boutique
- Recensement des informations auprès des socioprofessionnels de la station
- Contribution au bon fonctionnement du service
- Valorisation du territoire
- Encaissement des diverses ventes effectuées
- Suivi des inscriptions aux animations de la station
- Support ponctuel aux autres services

### Compétences :

- Qualité relationnelle et sens de l'accueil
- Savoir communiquer et travailler en équipe
- Maîtrise de l'anglais exigée et seconde langue appréciée
- Aisance et compétences informatiques (logiciel bureautique, excel, word, photocopieurs)
- Sens de l'organisation et de l'adaptation
- Disponibilité les week-ends (samedi et/ou dimanche)
- Connaître le territoire serait un plus
- Excellente présentation, soignée et correcte
- Permis B
- Expérience dans le secteur de l'accueil touristique appréciée

### Personne à contacter :

CV + Lettre de motivation à [tracy@lescarroz.com](mailto:tracy@lescarroz.com)