
CONSEILLER(E) EN SEJOUR TOURISTIQUE (F/H)

**L'Office de Tourisme de Saint-Laurent du Maroni recrute un(e)
conseiller(e) en séjour touristique référent boutique**

Mission

En collaboration avec la direction et l'ensemble de l'équipe, vous aurez en charge les missions suivantes :

Accueillir les visiteurs :

- Savoir gérer seul(e) ou en équipe l'accueil et l'information touristique du territoire
- Assurer l'accueil physique et téléphonique
- Assurer l'accueil hors les murs (à pied / a vélos / en voiture)
- Traiter les demandes par mail et par courrier
- Apporter une réponse immédiate et sur mesure aux visiteurs, tout en valorisant le patrimoine local et régional
- Gérer la réservation, l'encaissement et le suivi des prestations
- Vendre la billetterie (visites, ateliers, etc....) et les produits boutique (tenue et clôtures de caisse...)
- Collaborer avec les différents partenaires du territoire (hôtels, sites touristiques, sites culturels, commerces locaux, etc.)
- Participer aux animations de la ville
- Fidéliser les visiteurs et leur donner envie de revenir
- Participer à des salons, éductours et évènements de promotion
- Assurer la diffusion de documents de promotion auprès des prestataires et des partenaires

Aménager le point d'informations :

- Organiser l'espace d'accueil (organisation des espaces, stocks de documentations, affichage, vitrines, stockage, etc.)
- Veiller à la propreté et au rangement

Mettre à jour l'information :

- Collecter, traiter et diffuser de l'information et la mettre à jour dans les bases de données
- Effectuer une veille régulière sur l'actualité touristique au niveau local, régional et national
- Enregistrer des données d'observation : statistiques de l'accueil

Suivi boutique :

- Assister la Direction à la gestion et au suivi de la boutique sur l'ensemble des actions de l'Office
- Développer les ventes
- Développer les partenaires (associations, artisans, artistes, créateurs, professionnels...)
- Mise en valeurs des produits liés au service boutique (espaces de vente, vitrines) et assurer sa promotion
- Suivi financier (encaissements, bilans des ventes, statistiques, facturation, commandes, inventaires...)
- Utilisation des logiciels de vente et de vente en ligne
- Gérer les suggestions / réclamations clients
- Partager avec l'ensemble de l'équipe d'accueil ses connaissances
- Etre force de proposition

Profil

- Diplômé(e) en tourisme (minimum BTS tourisme) ou à défaut expérience confirmée dans le domaine de la vente et/ou du tourisme
- Expérience dans un Office de Tourisme souhaitée
- Intérêt certain pour la culture et le tourisme en général
- Pratique d'une langue étrangère minimum
- Pratique d'une seconde langue étrangère souhaitée (néerlandais)
- Bonne maîtrise des outils informatiques et numériques (réseaux sociaux, gestion de site internet, pack Microsoft, logiciel caisse...)
- Connaissance du territoire appréciée
- Sens commercial
- Autonomie, disponibilité et sens de la curiosité- Capacité d'identifier des axes d'évolution
- Rigueur et autonomie, capacité d'adaptation et de priorisation de ses actions
- Grande Disponibilité

Conditions

CDI avec période d'essai

Rémunération : Rémunération selon échelon 1.3 de la Convention Collective de Organismes de Tourisme

Temps de travail : 35H/SEM. Travail les samedis, dimanches et jours fériés

Lieux de travail : Saint-Laurent du Maroni

Permis B

Modalités

Merci d'adresser vos candidatures (CV + lettre de motivation) par courrier électronique à :
direction@hellosaintlau.fr