



**CDD (6 mois et moins) / Jura / OFFICE DE TOURISME HAUT-JURA SAINT-CLAUDE**

[CDD] Conseiller-ère en séjour en office de tourisme / accueil agences postales intercommunales (H/F)

**L'Office de tourisme Haut-Jura Saint-Claude recrute pour la saison d'hiver dans ses bureaux des Hautes-Combes !**

**Missions**

Vous avez envie de partager vos connaissances du territoire Haut-Jura Saint-Claude et de travailler une saison hivernale dans le cadre préservé des Hautes-Combes ?

Intégré.e à l'équipe de l'Office de tourisme Haut-Jura Saint-Claude, vous êtes amené.e à assurer les missions suivantes dans les bureaux d'information touristique des Hautes-Combes (La Pesse, Lajoux ou Les Moussières) pour la saison hivernale 2024-2025 :

- Conseil en séjour personnalisé en bureau d'information touristique et hors les murs, physique ou à distance (téléphone, mails, etc.) : renseignement et accompagnement des voyageurs, promotion des partenaires de l'Office de tourisme, etc.
- Vente et billetterie (boutique Office de tourisme, activités nordiques, produits La Poste, etc.) : gestion des caisses, opérations de vente et de La Poste, préparation des commandes, etc.
- Gestion des bureaux d'information touristique : espaces d'accueil, rangement, approvisionnement, réassort de documentation et stocks, ménage de fin de journée, déneigement devant l'entrée, etc.
- Organisation de pots d'accueil en saison touristique, une fois par semaine.
- Utilisation quotidienne de la base de données régionale d'information touristique : qualification et suivi des contacts, mise à jour régulière.
- Missions administratives diverses.

**Profil**

De formation supérieure dans le secteur du tourisme, ou autre jugée équivalente, le/la conseiller.e en séjour devra justifier d'une première expérience ou d'un stage significatif sur un poste similaire.

Il/elle devra également posséder une bonne connaissance du territoire et de son offre touristique, de bonnes compétences organisationnelles et administratives, et s'épanouir dans un métier de contact avec le public.

- S'exprimer facilement et clairement à l'écrit comme à l'oral : orthographe, syntaxe, capacité de synthèse, amabilité, écoute.
- Apprécier le contact relationnel.
- Maîtriser l'informatique et les outils de bureautique (suites Office, Google, web...).
- Maîtriser au moins une langue étrangère dont l'anglais.
- Savoir gérer une situation difficile, adopter une attitude sereine et maîtriser son stress en période d'affluence.
- Véhiculer une image agréable de la destination : être avenant, au service du public.
- Posséder une bonne connaissance du territoire, être curieux et avide de découvertes. Intérêt pour les sites emblématiques, culturels comme naturels.
- Connaître le domaine skiable et les activités nordiques.
- Faire preuve de discrétion vis-à-vis des clients financiers pour la Poste.
- Être à l'aise avec la gestion d'une caisse.

- Appliquer au quotidien les valeurs de respect, entraide, esprit d'équipe.

### **Conditions**

- Poste à pourvoir du 9 décembre 2024 au 23 mars 2025.
- Temps de travail complet, 35h par semaine modulable.
- Lieu de travail : prioritairement à La Pesse, Lajoux ou Les Moussières
- Travail les week-ends.

### **Bon à savoir :**

- Congé le 25 décembre et 1<sup>er</sup> janvier.
- Possibilité de reconduction d'un contrat saisonnier pour la saison estivale à Saint-Claude.
- Formation assurée semaines 50 et 51
- Salaire : 1500€ net par mois à temps complet.

### **Renseignements, candidatures**

Si vous êtes intéressé.e, envoyez votre CV et une lettre de motivation par mail au plus vite et avant le 14 octobre 2024.

Contact : [direction.ot@hautjurasaintclaud.fr](mailto:direction.ot@hautjurasaintclaud.fr).