

## ACCUEIL EN BUREAU D'INFORMATION TOURISTIQUE ET COMMUNICATION

---

Rejoignez une destination engagée dans le développement économique et touristique ! L'Agence d'Attractivité du Cambrésis, composée d'une équipe de 12 salariés permanents et une équipe de guides vacataires répartis sur 4 sites, assure des missions de promotion et de développement au bénéfice de la destination Cambrésis, de ses professionnels, ses habitants et ses visiteurs.

Devenue Etablissement Public à caractère Industriel et Commercial (EPIC), l'Agence d'Attractivité du Cambrésis est régie par une comptabilité publique .

Dans ce contexte d'évolution, l'Agence recherche un(e)collaboratrice ayant une appétence pour les missions liées à l'accueil du public et la communication. Ce poste est à pourvoir à Caudry.

### **MISSIONS**

#### Accueil et information touristique

##### **1/Accueil du public**

- Gestion du bureau d'accueil : accueil et conseil aux visiteurs
- Aménagement, gestion et diffusion de la documentation, ventes de billetteries.
- Secrétariat courant : traitement des appels téléphoniques, mails et courrier postal.
- Remontée des statistiques de fréquentation

##### **2/Vente boutique**

- Gestion des contrats et des stocks.
- Suivi financier des ventes.
- Valorisation des produits en boutique en s'assurant des réassorts.
- Merchandising.
- vente et gestion de la caisse.
- Recherche de fournisseurs

#### Missions liées à la communication

- Animations des réseaux sociaux (Facebook et Instagram).
- Veille sur les réseaux et les sites des communes du territoire.
- Mise à jour du site internet de la destination Cambrésis (mise à jour des manifestations, informations).
- création et gestion de la documentation pour les partenaires (hébergeurs...)

#### Missions liées à la promotion

- Aide à l'élaboration des documents de promotion en lien avec le service concerné
- Relations permanentes avec les partenaires institutionnels et réseaux de professionnels du tourisme (mairies, agglomérations, Otn...) et participation aux divers groupes de travail.
- Accompagnement des étudiants ou des saisonniers dans leurs missions quotidiennes.

### **PROFIL**

#### Savoir-faire:

- Formation Bac+2 minimum dans le domaine du tourisme, et/ou gestion de projets
- Sens de l'organisation et de l'anticipation
- Maîtrise des réseaux sociaux (création de contenu...)
- Sens du commerce et de la vente
- Excellente maîtrise de l'anglais, le néerlandais serait un plus
- Sens des responsabilités et du travail en équipe

- Capacité à synthétiser
- Connaissance du territoire

Savoir être :

- Bonne présentation générale
- Qualités relationnelles et sens de la communication
- Curiosité
- Polyvalence
- Forte autonomie
- Dynamisme et réactivité
- Force de proposition

Conditions et rémunérations

- Travail du mardi au samedi
- certains dimanches en fonction des besoins de service
- Poste basé à Caudry, mais également en fonction des besoins de service, à Cambrai, et le Cateau Cambrésis
- Mutuelle d'entreprise
- 35 heures
- Rémunération selon la grille de la convention collective , statut 1.3

Contact

Delphine JOUVENEZ, Directrice

**Uniquement** par mail : [d.jouvenez@tourisme-cambresis.fr](mailto:d.jouvenez@tourisme-cambresis.fr)