



CHARGE(E) DE PROMOTION TOURISTIQUE

MISSIONS

Sous la responsabilité de la directrice du développement territorial, vous participez à la promotion touristique du territoire Cœur de Garonne et à la gestion de la communication de l'office de tourisme intercommunal Cœur de Garonne, en lien avec le service communication de la Communauté de Communes. Vous pourrez être également amené(e), ponctuellement, à soutenir l'équipe accueil de l'office de tourisme dans des missions secondaires d'information du public.

ACTIVITES PRINCIPALES

Gestion de projets web

- Administration du site internet de l'office de tourisme
- Développement du site internet : suivi de production en lien avec le prestataire web
- Administration et animation des réseaux sociaux (Facebook et Instagram principalement)
- Élaboration d'une ligne éditoriale et d'un planning de publications
- Création de contenus/campagne de promotion
- Création de newsletters : définition de la fréquence, du contenu et mise en place

Graphisme et élaboration de supports print

- Réalisation de visuels de communication (flyers, encarts publicitaires, bandeaux site internet, etc.)
- Réalisation des supports print de l'office de tourisme (guide hébergement/restauration, guide des producteurs, etc.)

Communication et promotion

- Rédaction de communiqué de presse en lien avec le service communication de la Communauté de Communes
- Réalisation de reportages photos et vidéos pour alimenter les supports print et web de l'office de tourisme
- Création de contenus éditoriaux pouvant être utilisés sur le print et le web (articles thématiques valorisant l'offre touristique du territoire, interviews prestataires, etc.)
- Réflexion sur la mise en place de campagne de promotion

Accueil et information des visiteurs

- Rédaction de communiqué de presse en lien avec le service communication de la Communauté de Communes

POSITIONNEMENT AU SEIN DU SERVICE

- Travaille sous la responsabilité de la directrice du développement territorial, au sein de l'office de tourisme intercommunal

RELATIONS FONCTIONNELLES

Interne :

Président et élus

Directrice générale des services, directrice générale adjointe, directrice du développement territorial et les autres services de la collectivité : culture, communication, services techniques, enfance/jeunesse, etc.

Externe :

Public, acteurs institutionnels local, départemental et régional, acteurs du tourisme local.

COMPETENCES REQUISES

Savoirs :

- Environnement des acteurs touristiques
- Acteurs et partenaires institutionnels du tourisme
- Environnement territorial et fonctionnement des EPCI
- Politiques publiques de développement touristique

Savoir-faire :

- Capacité rédactionnelle
- Maîtrise des outils informatiques de bureautique (suite Office)
- Maîtrise des logiciels de la suite Adobe (Photoshop, Illustrator, InDesign)
- Maîtrise de la base de données Tourinsoft
- Maîtrise des réseaux sociaux
- Maîtrise de l'outil d'administration Wordpress
- Connaissance des outils de développement web

Savoir-être :

- Autonomie et réactivité
- Efficacité dans l'organisation de sa propre activité
- Capacité à s'intégrer dans une équipe et à y apporter une contribution efficace, sens du travail en équipe et en réseau, partage de l'information
- Capacité à appliquer les décisions et à hiérarchiser les actions en fonction de leur urgence/importance
- Capacité à respecter les procédures de validation
- Capacité à s'adapter à des situations variées et à ajuster ses comportements en fonction du type d'interlocuteur

PROFIL :

- Niveau bac +2 minimum
- Formation en lien avec le tourisme et/ou le développement de l'e-tourisme et/ou la communication
- Expérience sur un poste similaire appréciée
- Connaissance du fonctionnement des offices de tourisme et connaissance de l'environnement territorial

CATEGORIE STATUTAIRE :

Statut : contractuel(le)

Cadre d'emploi : rédacteur (catégorie B)

CONDITIONS OU CONTRAINTES PARTICULIERES D'EXERCICE DU POSTE :

- **CDD de 5 mois, dans le cadre d'un remplacement congés maternité (16 novembre 2020 – 16 avril 2021)**
- Horaires de base : 9h-13h – 14h-17h, peuvent être amenés à évoluer en fonction de l'ouverture de l'office de tourisme
- Temps complet (35 heures hebdomadaires)
- Peut être amené à travailler les week-ends et jours fériés, en fonction des activités de l'office de tourisme
- Lieu de travail principal : bureau d'information touristique de Cazères
 - Lieux de travail secondaires : bureaux d'information touristique de Martres-Tolosane et de Rieumes
- Titulaire du permis de conduire B
- Rémunération : statutaire + tickets restaurant
- Poste à pourvoir : dès le 16 novembre
- Date limite de candidature : 30 octobre 2020

CANDIDATURES :

Adresser une lettre de motivation manuscrite ainsi qu'un CV actualisé à :

Monsieur le Président

Communauté de Communes Cœur de Garonne

12 rue Notre Dame - 31370 RIEUMES

Ou à l'adresse mail suivante :

accueil@cc-coeurdegaronne.fr