

	FICHE DE POSTE	Date création : 25/01/2020 Mise à jour le : 27/02/2020 REF : T0003
Poste occupé ce jour par : Repère code ROME : G1102 Statut : Niveau : Bac +2, DUT Tourisme Coefficient :	CHARGE DE MISSION TOURISME	Lieu (x) d'affectation : Communauté de Communes Porte du Jura FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

MISSIONS PRINCIPALES
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Assure les missions statutaires de l'Office de Tourisme porte du Jura (Catégorie 2) <input type="checkbox"/> Participe à l'activité du pôle culture et tourisme de la Communauté de Communes <input type="checkbox"/> Elabore ou participe à l'élaboration de projets de valorisation du patrimoine local (aménagement de circuits de visite ou d'infrastructures de loisirs, mise en valeur de sites, ...) afin d'augmenter l'attractivité du territoire et les flux touristiques. <input type="checkbox"/> Assure le suivi du PDIPR <input type="checkbox"/> Peut organiser des manifestations évènementielles (festival, animation, ...).

FORMATION REQUISE
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Cet emploi/métier est accessible avec un diplôme de niveau Bac+2 dans le secteur tertiaire ou du tourisme (vente, production, animation et gestion touristiques, ...). <input type="checkbox"/> Des formations complémentaires spécifiques (économie du tourisme, management des aménagements touristiques, ...) peuvent être requises <input type="checkbox"/> Maîtrise d'une à deux langues étrangères

POSITION HIERARCHIQUE	
Supérieur hiérarchique : Responsable Pôle Culture et Tourisme	Encadre : Saisonniers Stagiaires

ACTIVITES

(Liste non exhaustive : d'autres tâches pourront être nécessaires à ce poste pour le bon fonctionnement de l'entreprise).

Accueil et conseils touristiques :

- Informer une clientèle sur l'offre touristique
- Accueillir les personnes
- Conseiller la personne sur des services ou des produits régionaux, des articles souvenirs
- Encaisser le montant des ventes
- Vendre des prestations ou des produits
- Organiser un espace d'accueil
- Collecter des informations sur l'offre touristique locale et présenter les nouveautés
- Réaliser des actions de communication interne / externe
- Réaliser un suivi d'activité
- Actualiser la documentation professionnelle et réglementaire
- Organiser les conditions de séjour pour une clientèle
- Participer à la mise en place et au développement d'une agence réceptive

Animations

- Accueillir des publics
- Elaborer un projet d'animation
- Réaliser le bilan des animations touristiques
- Gérer une enveloppe budgétaire
- Assurer la direction artistique du Festival Tous Dehors !
- Assurer la liaison avec les associations (communication, agenda, billetterie...)

Gestion Office de Tourisme

- Définir des actions de promotion du territoire
- Assurer la collecte et le suivi de la taxe de séjour
- Assure le suivi du PDIPR via l'animation de COLORANDO et de CODERANDO
- Marketing / Mercatique
- Analyser l'offre touristique
- Techniques commerciales
- Apporter un appui technique à des partenaires institutionnels
- Techniques de communication
- Organiser un projet de promotion touristique
- Circuits de commercialisation des produits touristiques
- Veille informationnelle
- Coordonner une équipe d'intervenants
- Gestion de projet
- Collecter des informations sur l'offre touristique locale et présenter les nouveautés
- Normes rédactionnelles
- Élaborer un budget prévisionnel / bilan pour une manifestation
- Déterminer des mesures correctives
- Environnement culturel et touristique

- Réaliser un bilan des actions de promotion touristique
- Identifier des axes d'évolution
- Actualiser la documentation professionnelle et réglementaire

COMPETENCES

Accueil et conseils :

Compétences	Niveau requis
<input type="checkbox"/> Intervenir sur une zone intercommunale (mobilité)	4
<input type="checkbox"/> Coordonner des actions de promotion du patrimoine gastronomique et culturel	4
<input type="checkbox"/> Veille informationnelle	4
<input type="checkbox"/> Typologie de la clientèle de voyageurs	5
<input type="checkbox"/> Langues Française	5
<input type="checkbox"/> Langues étrangères	4
<input type="checkbox"/> Organiser une manifestation événementielle	4
<input type="checkbox"/> Coordonner l'activité d'une équipe (bénévoles, saisonniers)	4
<input type="checkbox"/> Méthode de classement et d'archivage	3
<input type="checkbox"/> Caractéristiques des produits touristiques	4

Gestion Office de Tourisme :

Compétences	Niveau requis
<input type="checkbox"/> Intervenir sur une zone intercommunale (mobilité)	5
<input type="checkbox"/> Coordonner des actions de promotion du patrimoine gastronomique et culturel	3
<input type="checkbox"/> Veille informationnelle	4
<input type="checkbox"/> Typologie de la clientèle de voyageurs	3
<input type="checkbox"/> Langues Française	4
<input type="checkbox"/> Langues étrangères	2
<input type="checkbox"/> Organiser une manifestation événementielle	2

Informatique :

Compétences	Niveau requis
<input type="checkbox"/> Logiciels de réservation	3
<input type="checkbox"/> Logiciel de gestion Decibel Data	4
<input type="checkbox"/> Concevoir des supports d'information et de communication et la diffusion	4

SAVOIR ÊTRE

- Bon relationnel, souriant
- A l'écoute
- Force de proposition
- Dynamique
- Patient

DELEGATION :

Qui délègue ?	Objet délégué	Limite de responsabilité
Responsable de service	-Gestion de l'Office de Tourisme de Saint Amour - Ouverture au public de monuments classés	

ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL :

Interlocuteurs réguliers :

- Associations
- Collectivités territoriales
- Offices du tourisme

Horaires :

- 35h lissées sur l'année
- Horaires atypiques en saison et manière exceptionnelle lors de festivals

EN CAS D'ABSENCE :

Qui remplace -t- il (elle) ?	Qui peut la/le remplacer ?

Signature du Supérieur Hiérarchique	Signature du Titulaire du poste
NOM/PRENOM :	NOM/PRENOM :
Le :	Le :

Niveau de compétences :

1	2	3	4	5
A acquérir	Connaissance de base	Acquis	Maîtrise	Expert