



Volvestre

COMMUNAUTÉ DE COMMUNES

RECRUTE UN/E CONSEILLER(E) EN SÉJOUR (H/F) CDD 6 MOIS

Qui sommes nous ?

Idéalement située au sud de Toulouse avec la chaîne des Pyrénées pour horizon, la Communauté de Communes du Volvestre a plus d'un atout ! De Mauzac au nord à Montbrun-Bocage au sud en passant par son siège à Carbonne, elle compte 32 communes et 31 000 habitants, avec des champs de compétences variés - collecte et valorisation des déchets, petite enfance, développement économique, voirie, promotion du tourisme -, tout en restant à taille humaine. **Vous l'aurez compris, il fait bon vivre et travailler en Volvestre !**

L'Office de Tourisme du Volvestre propose un large éventail d'activités touristiques et de services aux visiteurs de la région.

Afin de renforcer son équipe, composée de 3 agents, pour la période printemps-été 2025, l'Office de Tourisme du Volvestre recherche son saisonnier qui sera un soutien dans l'accueil des visiteurs, pour la promotion de l'offre touristique locale et la gestion des outils de communication.

Vos missions parmi nous



En rejoignant l'équipe encadrée par le responsable de l'Office de Tourisme Intercommunal du Volvestre, vous serez chargé(e) de :

Accueil des visiteurs :

- * Accueillir et renseigner les touristes en et hors les murs (horaires d'ouverture, informations sur les sites touristiques locaux, hébergements, événements, etc.).
- * Orienter les visiteurs vers les services appropriés selon leurs besoins (activités, restaurants, visites guidées, etc.).
- * Gérer les demandes d'information via les supports numériques (courriels, etc.).
- * Effectuer la visite du musée du Papogay et ponctuellement de la salle du trésor épiscopal et de la Tourasse (une formation sera assurée en interne, avoir la carte de guide serait un plus).
- * Encaisser les visites guidées et les produits de la boutique

Assistance à la gestion des supports de communication :

- * Participer à la création et la mise à jour de dépliants et documents d'information.
- * Aider à la gestion et à la mise à jour des contenus du site web de l'office de tourisme.
- * Alimenter la page "Agenda" du site internet.

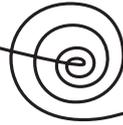
Gestion des produits touristiques :

- * Participer à la gestion des stocks des livrets et de la boutique
- * Procéder aux réservations des visiteurs pour les visites guidées et/ou randonnées.

Participation à la mise en place d'évènements :

- * Participer à l'organisation et à l'animation d'évènements locaux (festivals, marché, manifestations culturelles, etc.).
- * Aider à la coordination des activités de promotion touristique (flyers, affiches, promotion sur les réseaux sociaux).

Parlons un peu de vous



- * Vous possédez un diplôme en tourisme ou formation équivalente: accueil, commerce
- * Vous possédez des compétences en communication orale et écrite.
- * Vous maîtrisez l'usage des outils bureautiques et savez manier les logiciels.
- * Vous développez un réel intérêt pour la culture locale et le tourisme.
- * Vous avez le sens de l'accueil et savez travailler en autonomie et en équipe.
- * Vous êtes connu pour votre sens de l'organisation et votre dynamisme.
- * Vous disposez d'une aisance relationnelle et vous savez vous adapter à différents publics.
- * Votre connaissance en anglais, espagnole, allemand ou italien serait un plus.
- * Vous avez une appétence pour les activités de pleine nature.
- * Une première expérience en accueil ou en conseil touristique serait un plus.
- * Connaître le territoire serait un plus.
- * Permis de conduire B indispensable.

Nous vous proposons



- * Un recrutement en tant qu'adjoint administratif
- * Une rémunération selon la grille indiciaire majorée d'une prime mensuelle
- * Des avantages :
 - * Forfait mobilités durables sous conditions
 - * Participation de l'employeur à la protection sociale complémentaire (santé et prévoyance)
 - * Titres restaurant d'une valeur faciale de 7€ (participation employeur 50%)
- * Une durée hebdomadaire de 35h, annualisé
- * Un véhicule de service en cas de déplacement
- * Un emploi avec des horaires principalement réguliers, susceptibles de varier en fonction des événements touristiques et des besoins du service :
 - Travail régulier le samedi (uniquement le matin en basse saison et toute la journée pendant les vacances scolaires et la saison touristique de mai à septembre)
 - Les dimanches et jours fériés, selon les événements et la saison.

L'aventure vous tente ?



Adressez votre candidature (lettre de motivation + curriculum vitae), à l'attention de Monsieur le Président de la Communauté de Communes du Volvestre

- * soit par courrier à l'adresse suivante :
COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DU VOLVESTRE
Monsieur le Président
34, avenue de Toulouse - CS 70009
31390 CARBONNE
- * soit par courriel à l'adresse suivante : contact@cc-volvestre.fr
- * soit sur notre site internet : <https://www.volvestre.fr/nous-recrutons/>

Date limite de dépôt des candidatures : **le vendredi 22 février 2025**
Entretiens : **entre le 3 et le 7 mars 2025**
Poste à pourvoir : **le mardi 1er avril 2025**

Volvestre

COMMUNAUTÉ DE COMMUNES