

### RECRUTE en Contrat à Durée Déterminée

## Un Agent d'accueil et de promotion touristique (H/F)

Temps complet – Grade des Adjointes Administratives

Liffré-Cormier Communauté souhaite mettre en place un accueil touristique itinérant sur le territoire communautaire pour la saison estivale 2021. Ce nouveau service a pour objectif de promouvoir l'offre touristique et appréhender les pratiques des habitants et des touristes sur le territoire. Cette expérimentation permettra de tester la fonction d'accueil touristique, de mieux connaître les caractéristiques des visiteurs afin d'alimenter la future stratégie de développement touristique.

Sous l'autorité de la Chargée de développement touristique, vous serez en charge de l'accueil, du conseil et du renseignement des visiteurs en front office. En complément de cette première mission vous assurerez une mission d'observation touristique et de représentation sur le territoire de Liffré-Cormier Communauté :

- **Accueillir, informer et conseiller les touristes, visiteurs et habitants à propos de l'offre touristique du territoire communautaire et au-delà :**
  - ✓ Accueil physique, digital et téléphonique des visiteurs ;
  - ✓ Renseignement et orientation du public ;
  - ✓ Gestion de l'espace d'accueil et des abords des points d'information ;
- **Promouvoir l'offre touristique du territoire communautaire, à l'aide de supports édités, d'une stratégie numérique et d'actions de promotion :**
  - ✓ Collecte et mise à disposition (saisie, publication, affichage...) des informations touristiques du territoire ;
- **Assurer l'accueil des participants lors d'animations touristiques organisées par la Communauté de communes :**
  - ✓ Assurer un premier niveau d'animation touristique ;
  - ✓ Représenter le service lors des temps forts du territoire (marchés, évènementiels, ...)
- **Assurer l'observation des comportements des visiteurs et des usagers du service :**
  - ✓ Affiner la connaissance des publics sur les sites touristiques communautaires : suivi de la fréquentation, caractéristiques et comportements des visiteurs ;
- **Recenser l'offre touristique des neuf communes du territoire :**
  - ✓ Aller à la rencontre des acteurs locaux, y compris les commerçants-restaurateurs-hébergeurs

#### Profil :

- Formation supérieure dans le domaine du tourisme (Bac à Bac +2).
- Langue étrangère Anglais appréciée
- Permis B
- Une première expérience serait appréciée.

#### Savoirs :

- Techniques d'accueil, règles de communication,
- Environnement touristique et culturel, caractéristiques des produits touristiques et des publics,

- Intérêt et connaissance pour l'environnement touristique régional (en particulier les territoires de la Destination touristique "Rennes et les Portes de Bretagne")
- Savoirs et techniques d'animation,
- Système d'information et de communication / Outils bureautiques.

**Savoir-faire :**

- Organiser un espace d'accueil et d'information : collecter des informations sur l'offre touristique dans les neuf communes du territoire, actualiser la documentation, mettre à disposition la documentation sur différents supports,
- Accueillir le public, écouter les besoins et demandes, informer et orienter vers l'offre touristique locale,
- Réaliser des enquêtes de fréquentation et d'opinion
- Techniques de prévention et de gestion du conflit,
- Assurer une veille informationnelle.

**Savoir-être :**

- Capacité d'écoute, capacité d'adaptation à différents publics,
- Autonomie, esprit d'initiative ; capacité à rendre compte,
- Sens relationnel, goût pour l'animation, curiosité,
- Assiduité, ponctualité,
- Aptitude à porter les valeurs de la structure,
- Sens du service public.

**Conditions d'emploi :**

- **Poste à pourvoir en contrat à durée déterminée du 3 mai au 3 octobre 2021.**
- **Rémunération :** grille indiciaire des Adjointes Administratives (filiale administrative / emploi de catégorie C) et IFSE.
- **Temps de travail :** temps complet. Organisation du travail du mardi au samedi, avec événements ponctuels le dimanche
- **Lieu de travail :** Saint-Aubin-du-Cormier + déplacements réguliers sur le territoire communautaire.

**Pour tout renseignement :** Direction des ressources humaines au 02 99 68 31 31.

Candidature (lettre de motivation et C.V) à adresser avant le 19 avril 2021 à :

**Monsieur Le Président de Liffré-Cormier Communauté**  
**Direction des Ressources Humaines**  
**28, rue la fontaine**  
**35340 Liffré Cedex**

**Ou par mail : [drh@liffre-cormier.fr](mailto:drh@liffre-cormier.fr)**