

## Vals de Saintonge Tourisme et l'Association A4 recrutent un/e

### **Conseiller/ère en séjour et Assistant/e billetterie** **CDD d'un an à temps complet à Saint-Jean d'Angély** **à partir de début janvier 2021**

Vals de Saintonge Tourisme et l'Association A4, spectacles vivants en Vals de Saintonge s'associent pour vous proposer une offre d'emploi à temps complet.

Tout d'abord, il y a Vals de Saintonge Tourisme qui renforce son équipe et recrute un/e Conseiller/ère en séjour. En lien direct avec la Responsable, les objectifs sont multiples :

- répondre aux attentes personnalisées du visiteur par une information adaptée à la demande
- susciter ou renforcer le désir de découverte chez le visiteur : de l'information à la vente
- faciliter le séjour et l'accès aux produits, composants de l'offre touristique locale
- développer la consommation touristique de la destination Vals de Saintonge.

Et puis l'Association A4 qui recherche un/e Assistant/e billetterie, sous la responsabilité de la Directrice. La structure a pour but la promotion du spectacle vivant en zone rurale orientée par deux axes :

- la programmation d'une saison culturelle pluridisciplinaire, tout public, d'octobre à mai à Saint Jean d'Angély principalement à l'Eden et son arrondissement
- et l'organisation d'un festival de théâtre, site en scène en Charente-Maritime.

Projet de territoire entre diffusion de spectacles vivants, médiation culturelle et résidence d'artistes, l'A4 contribue à l'animation des Vals de Saintonge avec une vingtaine de spectacles et l'accueil de 7 000 spectateurs.

Vous avez le sens du relationnel ? Vous parlez anglais couramment et vous aimez les challenges ? Alors n'hésitez pas à envoyer vos CV et lettre de motivation.

### **Description du poste : les missions confiées**

#### **Au sein de Vals de Saintonge Tourisme (65%) :**

- Répondre aux attentes personnalisées du visiteur par une information adaptée à la demande, quel que soit le mode de contact (physique, téléphone, numérique)
- Susciter ou renforcer le désir de découverte chez le visiteur, par un conseil éclairé : de l'information à la vente
- Participer à l'activité commerciale : ventes de billetterie et d'articles de la boutique, tenue de la caisse
- Faciliter l'accès à l'offre touristique du territoire par une veille quotidienne et un bon relationnel avec les partenaires locaux
- Participer à la gestion des stocks documentaires
- Relever la fréquentation quotidienne des visiteurs
- Participer à la démarche qualité

- Gérer l'espace d'accueil (affichages, présentoirs, produits boutique et veiller au bon état d'entretien des locaux)
- Véhiculer une bonne image de l'établissement auprès des visiteurs, des socio-professionnels, des élus et des collaborateurs
- Participer à la vie de la structure

#### **Au sein de l'association A4, spectacles vivants en Vals de Saintonge (35%) :**

- Assurer l'ensemble des tâches relevant de la billetterie (web, légilog et partenaires) : paramétrages, accueil – conseil de l'information à la proposition, vente, caisse et livre de caisse entre 30 et 45 000 € de recettes, préparation des dépôts en banque, édition d'état des ventes, étude des publics (statistiques). Lieux de travail : au bureau en journée ou sur les lieux de spectacles le soir
- Assurer la gestion et l'enrichissement du fichier Relations Publiques dans le logiciel : mise à jour et développement, suivi de l'arborescence. Préparation des mailings
- Gérer l'espace d'accueil et veiller au bon état d'entretien des locaux
- Véhiculer une bonne image de l'établissement auprès des spectateurs, des élus et des collaborateurs
- Faire les déclarations auprès des sociétés d'auteur
- Appui administratif (accueil et logistique des compagnies)

#### **Les savoir-faire attendus**

- Anglais courant exigé
- Capacité à développer un argumentaire
- Goût prononcé pour la vente de billetterie et boutique
- Aisance dans la pratique des outils informatiques et du numérique : bureautique, logiciels, plateformes de billetterie et base de données de relations publiques (*Helloasso, Légilog, We-login*), système d'informations touristiques, GRC, réseaux sociaux.
- Evaluation et développement des outils et des objectifs

#### **Vos qualités**

- Capacité d'écoute et d'analyse de la demande
- Aisance relationnelle
- Sens de l'organisation, adaptabilité et réactivité
- Rigueur, gestion du temps
- Autonomie
- Esprit d'équipe, personnalité dynamique et engagée

Une expérience dans le conseil en séjour et la vente de billetterie est souhaitée.

La connaissance de l'offre touristique (Vals de Saintonge et la destination des Charentes) et une appétence pour le développement local seraient un plus.

#### **Contrat et rémunération**

**Diplôme :** Niveau Bac + 2

**Type de contrat :** Contrat à Durée Déterminée. Poste ayant vocation à être pérennisé.

**Durée de travail :** Temps complet / sur la base de 35 heures par semaine (les horaires pourront fluctuer selon les périodes d'activité de chaque structure). Travail possible les samedis, dimanches et jours fériés, ainsi qu'en soirée.

**Lieu de travail :** Poste basé principalement à Saint-Jean d'Angély. Mobilité dans les 3 autres bureaux d'information touristique possible (Aulnay de Saintonge, Matha, et Saint-Savinien-sur-Charente). Remboursement des frais kilométriques liés aux déplacements.

**Employeur :** Charentes Tourisme

**Classification :** Employés - échelon : 1.2 - indice 1430 selon la Convention collective des Organismes de tourisme

**Salaire :** 1 633,06 € brut par mois, sur 13 mois.

**Poste à pourvoir : début janvier 2021 (date à définir)**

**Entretiens de recrutement :** début décembre 2020, en présentiel si les conditions sanitaires le permettent et en visio.

**CV et lettre de motivation à envoyer avant le 26 novembre 2020 à l'attention de :**

Marie-Elodie BUGEON, Directrice des Ressources Humaines, Administratives et Financières

Adresse mail : [recrutement@charentestourisme.com](mailto:recrutement@charentestourisme.com)