

RECRUTE

CONSEILLER EN SÉJOUR TOURISTIQUE (H/F) OFFICE DE TOURISME

Type de recrutement :	CDD 6 mois (contrat saisonnier)
Cadre d'emplois :	Adjointes administratifs
Régime temps de travail :	Temps complet
Date limite de candidature :	31 janvier 2026
Date prévue de recrutement :	1 ^{er} avril 2026

CONTEXTE

Vous intégrez l'office de tourisme « Destination Anjou Vignoble et Villages », en charge de la promotion et de l'accueil touristique du territoire de la communauté de communes Loire Layon Aubance.

L'équipe est composée de 6 agents, répartis entre :

- L'office de tourisme principal, situé à Chalonnes-sur-Loire.
- Le bureau d'information touristique de Brissac-Quincé, ouvert en haute saison.

Le présent recrutement s'inscrit dans le cadre d'un renfort estival afin d'assurer l'accueil et l'information des touristes au bureau de Brissac-Quincé.

MISSIONS

Sous l'encadrement de la responsable accueil et diffusion de l'information, vous assurez principalement l'accueil, l'information et le conseil des visiteurs. Vous pouvez être amené(e) à travailler à la boutique et à vous déplacer pour assurer l'accueil en mobilité « accueil hors les murs ».

• **Missions principales :**

- Assurer l'accueil physique et téléphonique des visiteurs, français et étrangers.
- Informer et conseiller sur l'offre touristique du territoire (sites de visites, activités, hébergements, événements, etc.).
- Gérer l'espace d'accueil : réapprovisionnement des présentoirs, mise à jour de l'affichage (météo, disponibilités, informations pratiques, etc.), gestion des stocks de documentation et produits de la boutique, etc.
- Assurer la billetterie de l'office, notamment via le logiciel de réservation en ligne : prise de réservation, suivi des annulations et des confirmations, encaissement des prestations, etc.

• **Autres activités :**

- Boutique de l'office : vente de produits, encaissement des recettes, suivi quotidien de la caisse (le cas échéant).
- Accueil mobile : assurer l'accueil en mobilité sur l'ensemble du territoire (via un fourgon de l'office), en fonction d'événements durant la saison touristique (fête des vins, tempo vignes, vide-greniers etc.).

CONDITIONS D'EXERCICE

- **Lieu d'exercice :** bureau d'information touristique de Brissac-Quincé
- **Temps de travail :** 35h hebdomadaires
- **Horaires :** du mardi au samedi, horaires prévisionnels de 10h à 18h. Les horaires peuvent être adaptés en fonction de l'activité touristique et des événements.
- **Contraintes liées au poste :**
 - Travail possible les week-ends, pendant les vacances scolaires et jours fériés, selon les besoins du service.
 - Travail en équipe restreinte (2 à 3 agents selon la période).
- **Interlocuteurs :** touristes (français et étrangers), partenaires touristiques locaux (prestataires, hébergeurs, etc.).

RÉMUNÉRATION

- **Rémunération** : statutaire (grille de la fonction publique) + SFT (si enfants à charge) + prime mobilité durable (si covoiturage et/ou vélo – sous conditions).
- **Avantages** : les congés sont intégrés à la rémunération.

PROFIL ET QUALIFICATIONS

- Idéalement, titulaire d'un diplôme dans le domaine du tourisme, de l'accueil ou du développement territorial.
- Une expérience en accueil au sein d'un office de tourisme et/ou site touristique serait appréciée.
- Permis B obligatoire. Une capacité à conduire un fourgon serait un plus.

Savoirs :

- Maîtrise de l'anglais touristique : capacité à renseigner une clientèle étrangère. Une seconde langue serait un plus (allemand, espagnol).
- Capacité à valoriser une destination et à promouvoir des produits et prestations (billetteries au comptoir, produits boutique, animations de l'office).

Savoir-faire :

- Sens de l'organisation, des priorités.
- Capacité à travailler en autonomie.
- Maîtrise des outils élémentaires de bureautique.

Savoir-être :

- Aisance relationnelle.
- Sens de l'accueil et de l'écoute.
- Dynamisme et réactivité.
- Aptitude au travail en équipe.

CANDIDATURE

Votre candidature comprend : CV + lettre de motivation

Elle est à adresser :

- ✓ Soit par mail : rh-recrutement@loirelayonaubance.fr (pièces en format PDF).
- ✓ Soit par courrier : M. le Président de la communauté de communes Loire Layon Aubance – 1 Rue Adrien Meslier – CS 80083 – 49170 St-Georges-sur-Loire

Processus du recrutement :

1. Vous nous adressez votre candidature.
 2. Notre chargé(e) de recrutement vous contactera à la fin de l'appel à candidatures (si votre candidature est présélectionnée).
 3. Un entretien avec le jury prévu le **jeudi 12 février, matin**. **L'entretien comportera un test avec échange en anglais.**
- PS : nous ne délivrons pas de réponse avant cette date. Pour toute question, en attendant, vous pouvez contacter le contact administratif suivant.

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

Site internet de l'office de tourisme Destination Anjou Vignoble et Villages : <https://www.anjou-vignoble-villages.com/>

Renseignements sur le poste : Mme Di Donato Ouerdani, Responsable accueil et diffusion de l'information touristique, 02.41.78.26.21 / 06.82.37.76.77

Renseignements administratifs : Mme Guilon, service RH recrutement, 02.41.54.59.93