

L'ASBL « Office du Tourisme de Hastière-sur-Meuse »

recherche, pour engagement au 1^{er} avril 2021,
dans le cadre d'un projet A.P.E., un(e)



Agent d'accueil touristique, de développement territorial et employé(e) administrati(f)(ve)

Description des tâches :

- Accueil et information des touristes au bureau d'accueil, vente de produits et services touristiques
- Traitement et réponse aux demandes d'information et de réservation téléphoniques, par e-mail et via le site WEB
- Gestion des comptes et communications sur les réseaux sociaux (Facebook, Instagram...) et le site Internet de l'ASBL
- Participation au développement et à la promotion de projets touristiques, en collaboration interne avec les collègues et externe avec les institutions touristiques régionales et les opérateurs
- Gestion quotidienne du bureau d'accueil (organisation de l'espace d'accueil, documentation, matériel, fournitures...)
- Gestion journalière de l'administration et de la comptabilité de l'ASBL
- Participation à la création, à l'organisation et à l'animation d'événements et de produits touristiques

Profil recherché :

- Titulaire d'un diplôme avec orientation touristique (niveau Bachelier ou éventuellement 3^e degré du Secondaire en Technique de Qualification ou Professionnel)
- L'obtention d'un passeport A.P.E. sera exigée préalablement à l'engagement (emploi dans le cadre d'un projet A.P.E. existant)
- Titulaire d'un permis de conduire B
- Maîtrise parfaite, orale et écrite, du Français
- Maîtrise courante, orale et écrite, du Néerlandais et/ou de l'Anglais
- Aisance d'expression et de communication
- Esprit créatif, capacité à créer des produits touristiques originaux ou novateurs
- Bonne connaissance et maîtrise de la communication numérique (Internet, réseaux sociaux)
- Maîtrise de la suite Microsoft Office (Outlook, Word, Excel, Powerpoint, Publisher), d'Adobe Acrobat et notions de maintenance de base d'un site internet (CMS Wordpress)
- Base de connaissances et intérêt en géographie et en matières touristiques
- Précision, aptitude et goût pour la gestion d'une comptabilité de base
- Attitude positive, ouverture d'esprit, esprit d'équipe et envie d'apprendre et de progresser
- Sens du service, bonne présentation et bon contact avec le public, les collaborateurs, la population locale, les fournisseurs...
- Sens des responsabilités et esprit d'initiative, dans le cadre des missions fixées
- Fiabilité, professionnalisme, respect et ponctualité
- Flexibilité en termes d'horaires (prestations de week-end ou en soirée lors d'événements)

Nous vous proposons :

- Un emploi stable et durable, avec possibilité de progression de carrière
- Un travail varié, positif, avec de nombreux contacts humains, dans une petite équipe dynamique
- Un environnement naturel agréable et motivant
- Des possibilités de formations professionnelles complémentaires

Conditions du contrat :

- Lieu de travail : Hastière
- Date de début des prestations : 1^{er} avril 2021
- 1^{er} contrat de 6 mois (essai), puis contrat à durée indéterminée, dans le cadre du projet A.P.E.
- Un régime horaire à temps plein de jour (38h par semaine)
- Des prestations occasionnelles certains week-ends ou en soirée (récupérables)
- Des tickets restaurants

Ce poste vous intéresse ?

Votre candidature, pour être validée, devra comprendre les 3 éléments suivants :

- une lettre de motivation détaillant les raisons pour lesquelles vous souhaitez intégrer notre équipe
- votre curriculum vitae
- la production et la diffusion d'un post Facebook à réaliser dans les deux langues, français et néerlandais. Ce post doit constituer l'annonce et la promotion d'une balade guidée thématique à Hastière (à imaginer vous-même) dont vous serez le(la) guide, et peut être illustré au moyen de tous les médias utiles pour le mettre en valeur (photos, vidéo...). Le post devra mentionner clairement dans le texte ou le titre le nom et le prénom du candidat tel qu'il figure sur le CV, afin de pouvoir l'identifier sans équivoque. Lors de l'envoi de votre candidature, veuillez demander dans Facebook l'autorisation d'accès au groupe fermé « Candidature emploi OTH 2021 » (lien du groupe www.facebook.com/groups/emploi.oth2021/). Votre post doit ensuite être publié dans ce groupe fermé **dès que l'accès au groupe aura été confirmé, et après l'envoi du C.V. et de la lettre de motivation**, le tout devant nous être parvenu au plus tard pour la date limite de candidature (cf. ci-dessous). En cas de problème technique, vous pouvez nous contacter par e-mail à l'adresse ci-dessous.

La disposition d'un passeport A.P.E. sera exigée préalablement à l'engagement, celui-ci s'effectuant dans le cadre d'un projet A.P.E. en cours.

Votre candidature devra nous parvenir **au plus tard pour le lundi 11 janvier 2021**, par courrier postal adressé à l'adresse suivante :

Office du Tourisme de Hastière-sur-Meuse
Rue Marcel Lespagne, 27
5540 Hastière-Lavaux

ou par e-mail à l'adresse tourismehastiere@scarlet.be

et votre post de promotion posté sur le groupe « Candidature emploi OTH 2021 »

Les candidatures ne remplissant pas les trois éléments requis (cf. ci-dessus) ou ne répondant pas aux conditions d'accès aux A.P.E. ne seront pas prises en considération et aucune suite n'y sera donnée.