

### MISSIONS

Sous la responsabilité de la directrice du développement territorial, vous participez à la mise en œuvre de la stratégie touristique et aux décisions en matière de politique touristique en tant que directeur(trice) de l'office de tourisme intercommunal.

### ACTIVITES PRINCIPALES

#### ***Participation à la définition des orientations stratégiques de la collectivité en matière de développement touristique***

- Participer à l'élaboration de la stratégie touristique
- Elaborer et mettre en œuvre un plan d'actions en corrélation avec la stratégie de développement touristique
- Superviser les projets mis en œuvre au sein de l'office de tourisme et gérer de nouveaux projets pour améliorer la promotion touristique (démarche qualité, tourisme handicap, tourisme fluvial, obtention de classement, ...)
- Coordonner et mettre en œuvre la politique d'accueil des publics
- Elaborer, proposer et mettre en œuvre la stratégie de promotion et de communication de l'offre touristique du territoire
- Organiser et assurer la commercialisation de produits touristique
- Gérer les chemins de randonnées en collaboration avec l'agent technique dédié
- Fédérer le réseau des partenaires et socio-professionnels du territoire
- Développer et mettre en œuvre des partenariats supra territoriaux
- Participer au développement économique local lié au tourisme
- Représenter la collectivité auprès des partenaires institutionnels et auprès des partenaires touristiques locaux

#### ***Gestion administrative et financière du service tourisme et de la régie Office de Tourisme Intercommunal***

- Préparer et animer les commissions tourisme et les conseils d'exploitation
- Elaborer et suivre les divers actes administratifs du service en lien avec l'administration générale
- Élaborer et suivre le budget de la régie, en lien avec le service finances

#### ***Gestion de la communication touristique***

- Suivre les publications touristiques
- Mettre en place et suivre un observatoire de l'activité touristique
- Assurer la communication interne et externe en lien avec le service communication

#### ***Encadrement et management***

- S'assurer de la bonne gestion des effectifs de son secteur en lien avec l'activité
- Définir, évaluer les besoins de remplacements ou de renforts
- Sélectionner les candidatures, élaborer les tests et participer aux recrutements
- Animer le dispositif des entretiens professionnels et participer à la construction des outils
- Identifier les besoins de formations, collaborer à son élaboration, analyser son exécution
- Organiser les réunions
- Animer des réunions d'informations et de concertation
- Participer à la conception de notes technique pour la concertation avec les partenaires sociaux
- Anticiper et réguler les situations de conflits
- Participer à la politique de prévention des risques professionnels de la collectivité notamment en matière de risques psychosociaux
- Garantir la mise en oeuvre des règles relatives à la santé, à la sécurité et aux conditions de travail

- Alerter le service prévention en cas de non-conformité ou en cas de situation de mal être ou de souffrance au travail

## POSITIONNEMENT AU SEIN DU SERVICE

- Travaille sous la responsabilité de la directrice du développement territorial

## RELATIONS FONCTIONNELLES

- Relations fréquentes avec les élus et les autres services de la collectivité
- Relations avec des partenaires externes (institutionnels, socio-professionnels, ...)

## COMPETENCES REQUISES

### **Savoirs :**

- Connaissances des politiques de développement touristique du marché touristique et de la réglementation liée à la création et vente de produits touristiques
- Connaissances du milieu institutionnel et de l'environnement territorial
- Connaissance des démarches qualité et procédures de classement des offices de tourisme
- Connaissances de la comptabilité publique

### **Savoir-faire :**

- Maîtrise de la conduite de projets touristiques
- Méthodes d'ingénierie de projet
- Capacité à manager, fédérer et animer une équipe
- Capacité de partage de l'information ascendante et descendante, sens du travail en équipe et en réseau
- Capacité rédactionnelle et maîtrise des outils informatiques
- Capacité d'organisation

### **Savoir-être :**

- Capacité à s'adapter à des situations variées et à ajuster ses comportements en fonction du type d'interlocuteur
- Capacité à identifier les différents composants d'une situation en vue de leur traitement
- Capacité à être à l'écoute des autres et réceptif aux informations fournies par l'environnement
- Capacité à être efficace dans l'organisation de sa propre activité
- Capacité à appliquer les décisions et à hiérarchiser les actions en fonction de leur urgence/importance
- Capacité à s'intégrer et coopérer dans un ou plusieurs groupes de travail et d'y apporter une contribution efficace

## PROFIL

- Bac + 3 minimum dans le domaine du tourisme, animation, management
- Expérience sur un poste similaire appréciée

## CATEGORIE STATUTAIRE

- Statut : Titulaire temps complet
- Cadre d'emploi des attachés territoriaux – Catégorie A

## CONDITIONS D'EXERCICE DU POSTE

- Lieu de travail : CAZERES – Déplacements dans les bureaux d'information touristique (Cazères/Martres-Tolosane/Rieumes)
- Temps complet (39 heures hebdomadaires – 22 jours de RTT)
- Titulaire du permis de conduire B
- Rémunération : statutaire + régime indemnitaire (RIFSEEP) + Tickets restaurant + Avantages sociaux
- Poste à pourvoir : 1er novembre 2021
- Date limite de candidature : 10 septembre 2021

## CANDIDATURE

- Adresser une lettre de motivation manuscrite ainsi qu'un CV actualisé à :

**Monsieur le Président**  
**Communauté de Communes Cœur de Garonne**  
**12 rue Notre Dame - 31370 RIEUMES**

Ou à l'adresse mail suivante : [rh@cc-coeurdegaronne.fr](mailto:rh@cc-coeurdegaronne.fr)