

[CDI] Communication digitale et conseil en séjour

Office de Tourisme Provence Alpes Digne les Bains

De la gestion des réseaux sociaux au conseil en séjour faites vivre la destination Blanche Serre Ponçon au sein de l'Office de Tourisme PADLB

MISSIONS

- Participe à la mise à jour des outils numériques de la destination Blanche Serre Ponçon, produit des contenus numériques et multimédias : rédaction, photos, visuels, vidéos... et diffuse les contenus via une approche cross-canal : réseaux sociaux, sites web, e-mailings, newsletters en lien avec la responsable marketing et la responsable du bureau de Blanche Serre Ponçon,
 - *Production de contenus (photos, vidéos, textes, voix) et diffusion des contenus sur les réseaux sociaux de Blanche Serre Ponçon (Facebook, youtube, instagram, Pinterest) en lien avec la responsable du pôle Marketing,
 - *Mise à jour du site internet dédié à la destination en lien avec la responsable du Bureau de Blanche Serre Ponçon,
 - *Programmation des campagnes sponsorisées sur les réseaux sociaux,
 - *Conception et diffusion de la News anim de Provence Alpes Digne les Bains Tourisme en lien avec les autres bureaux de l'Office de Tourisme de pôle,
 - *Saisie des données offre touristique via l'outil numérique APIDAE
 - *Réalisation et à la réactualisation des Guides d'accueil numériques Blanche Serre Ponçon,
 - *Participation aux campagnes d'adhésion.
 - *Suivi du calendrier éditorial en lien avec la responsable de bureau.
- Assurer une mission de conseil en séjours et loisirs sur les bureaux de Blanche Serre Ponçon
 - *Assure l'accueil des visiteurs sur les bureaux d'information touristique de l'Office de Tourisme Provence Alpes Digne les Bains, secteur Blanche Serre Ponçon et apporte un conseil personnalisé en valorisant l'offre touristique du territoire,
 - *Conseille et incite les visiteurs à séjourner et consommer sur le territoire de compétences,
 - *Se tient à la disposition des visiteurs pour répondre à leurs attentes (accueil physique, courrier, téléphone, réservations, encaissement),
 - *Organise le traitement des demandes d'information touristique,
 - *Veille à la mise à jour des disponibilités d'hébergement et d'activité,
 - *Propose et effectue les réservations d'hébergement pour les visiteurs,
 - *Assure la tenue de l'espace
 - *Assure la tenue de la caisse,
 - *Assure le réapprovisionnement de la documentation et tient à jour l'affichage,
 - *Assure la billetterie des manifestations locales, des animations, spectacles et entrées musées ou forfaits remontées mécaniques (faisant l'objet d'un conventionnement avec Provence Alpes Digne les Bains Tourisme)
 - *Effectue l'enregistrement des demandes clients dans le système d'information touristique AVIZI
 - *Effectue la mise à jour des données dans le système d'information touristique APIDAE et effectue les saisies de l'offre (activités, animations, hébergeurs...),
 - *Applique les procédures de la démarche Qualité.

PROFIL RECHERCHÉ

- BAC + 2 minimum (BTS Tourisme / Marketing Communication)
- Aisance informatique, compétences professionnelles sur les réseaux sociaux et dans l'univers WEB (wordpress),
- Capacité d'organisation et de planification et aisance relationnelle et de terrain,
- Connaissance de l'offre touristique du territoire de compétence,
- Pratique de langues étrangères,
- Aisance rédactionnelle, bon orthographe,
- Polyvalence, capacité d'adaptation,
- Connaissance des logiciels de base de données spécialisés (APIDAE) et système de gestion des relations clients (AVIZI) serait un +,
- Permis B exigé

CONDITIONS

CDI à temps plein (35H)

Du mardi au samedi à partir du 1er octobre

Echelon 1.3 / Indice 1550

Salaire mensuel brut : 1964,01€

Lieu principal du poste de travail : Office de Tourisme Blanche Serre Ponçon / Seyne les Alpes

Avantages : Mutuelle entreprise (participation employeur), 13ème mois (à partir de 6 mois d'ancienneté)

À SAVOIR

Les avantages du poste

- Autres avantages (cf. annonce)

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

Synthèse de l'annonce

<i>Annonceur</i>	Office de Tourisme Provence Alpes Digne les Bains
<i>Type de contrat</i>	CDI
<i>Temps de travail</i>	Temps complet
<i>Prise de poste</i>	1er octobre
<i>Salaire</i>	Cf. texte de l'annonce
<i>Formation</i>	BTS, Bac+2
<i>Expérience</i>	Non précisé
<i>Télétravail</i>	En présentiel

Lieu de travail

SEYNE LES ALPES - Alpes-de-Haute-Provence

Informations de publication

Publication sur Emplois-Espaces depuis le 13 août 2026

Référence sur Emplois-Espaces : Emplois-Espaces / n°72930