

[CDI] Chargée de communication digitale– conseillère en séjour

OFFICE DE TOURISME ERDRE CANAL FORET

Nous recrutons un chargé de communication digitale dans le cadre d'un départ à la retraite (effectif le 01er janvier 2027 tuilage possible en décembre). Equipe sympathique, sérieuse mais décontractée. Cadre de travail très agréable généralement au bord de l'eau. Salaire en fonction de l'expérience. Pas de gestion de budget ou de personnel.

MISSIONS

MISSIONS DE BASE

WEBMASTERING : gestion technique et fonctionnelle du site web et du blog

? Production et intégration de contenus éditoriaux et visuels, mise à jour des contenus, pages, fonctionnalités et suivi de la maintenance du site Internet et des outils numériques. Identification des dysfonctionnements techniques avec l'agence web.

? Optimisation du référencement, des contenus dans une logique de SEO. Indexation sur les moteurs de recherche et suivi du positionnement. Contribution à l'amélioration continue des performances des sites internet.

? Administration, back office et développement du site internet (FR et GB), suggestions d'évolutions constantes en fonction des besoins, prise en main du CMS Territorium. Tenue du blog. Gestion des outils associés notamment la réservation en ligne. Veille.

? Relations avec les supports techniques des différents interlocuteurs liés aux outils numériques

ANIMATION NUMERIQUE DU TERRITOIRE (e-vigie=veille/seo/avis/liens)

? Sensibilisation et formation des prestataires touristiques et des utilisateurs à l'évolution du e-tourisme (référencement google, présence sur les outils numérique/réseaux sociaux).

? Proposition de développement et de mise en place d'une stratégie de communication/marketing digital : opération de e.marketing direct (newsletter mensuelle, campagne web, e.mailing ...), analyse des performances et propositions d'actions d'amélioration, fidélisation de clientèle... et de préconisations marketing

? Accompagnement pour outil de réservation en ligne (site web ECF et autres)

? Déploiement des actions relatives à la notoriété et la réputation numérique du territoire

? Développement d'outils innovants en matière de dématérialisation de l'information : randonnée numérique, création de modules collectifs, livrets digitaux ...

? Mise en œuvre d'une veille technologique régulière sur les différents canaux existants : blogs influents, sites spécialisés, sites partenaires...

COMMUNITY MANAGEMENT

? Structuration et animation des réseaux sociaux existants (définition du planning éditorial, réalisation de contenus) et identification de nouvelles pistes d'extension pour l'office de tourisme (facebook, instagram, you tube, linkedin, google, pages jaunes, photothèque...)

? Reporter de territoire : conception de vidéos (RS), de photos...

? Relations avec les influenceurs, blogueurs

OBSERVATOIRE STATISTIQUE (en équipe avec la chargée de développement)

? Veille, suivi et élaboration tout au long de l'année des statistiques numériques (google analytics..., réseaux sociaux).

Analyse des résultats et recommandation d'optimisation.

? Réorganisation et mise œuvre d'outils statistiques en phase avec les outils de territoires voisins (google analytics, 2ISR, cirkwi, solocal, FB sponsorship, Instagram ...)

PROMOTION TOURISTIQUE DU TERRITOIRE (Binôme fonctionnel avec la graphiste et chargée de relation prestataire)

? Mise en œuvre avec la Direction de la stratégie annuelle globale de promotion et de son plan de communication décliné, rétro-plannings d'exécution

? Relations presse (collecte d'informations sur le terrain, prises de vue photographiques, communiqués, revue de presse, articles, veille, ...)

? Participer à l'élaboration et/ou création de supports touristiques promotionnels numérique (ex : carte canal)

? Mise en œuvre d'actions de promotion du territoire : valorisation par filière, création et mise en œuvre de nouveaux outils, organisation d'éductours, de rencontres et visites spécifiques, création de stands, gestion base prospect...), optimisation de la visibilité numérique de l'OT (ex : suivi/réponse des avis google...)

? Relations avec les chargés de communication des collectivités

? Représentation de l'OT : aux salons, bourses d'échanges, éductours, réunions partenariales ...

ASSISTANCE ADMINISTRATIVE

? Rédaction de documents administratifs pour les dossiers liés à la promotion (courriers, comptes rendus de réunions...)

? Relation administrative avec les fournisseurs et prestataires de l'Office de Tourisme (identification- prise de contact- contrats - facturation - bon de commande ...)

MISSIONS COMPLÉMENTAIRES

SYSTEME D'INFORMATION TOURISTIQUE

? Alimentation de la base de données Tourinsoft (référente pour 6 communes sur les 23 réparties par secteur)

? Evolution et suivi technique des développements (ex : mise à jour site web, place de marché...) avec l'agence web et binôme référent départemental du SIT

? Création d'outils de communication issus des extractions -

CONSEIL EN SEJOUR

? Accueil physique, téléphonique

? Traitement des demandes d'informations (gestion des mails et du courrier touristiques)

? Contributeur GRC et SIT : saisies, mise à jour, validation dans le Système d'Information Touristique

? Collecte et saisie des statistiques

? Mise à jour de l'affichage, réapprovisionnement et de la documentation

? Tenue des stocks de nos éditions - tableau de bord diffusion, destockage

? Recherche d'informations et mise à jour pour l'agenda

? Valorisation du potentiel touristique local (participation aux salons, bourses, manifestations...)

? Billetterie permanente (ex : carte de pêche) ou ponctuelle (NDE...°)

? Accompagnement/suivi des nouvelles recrues

? Travail en étroite collaboration avec le/la responsable Qualité de l'OT :

- o participation à la rédaction de procédures inhérentes au poste, mise en pratique et compte rendu des dysfonctionnements et améliorations possibles
- o regard professionnel sur les espaces d'accueil et sa bonne tenue

MISSIONS TRANSVERSALES DANS LE CADRE DE SON POSTE

? Participation à la dynamisation du réseau des socio-professionnels du tourisme

? Mise en application de la démarche qualité et classement

? Travail en équipe nécessitant l'implication de tous (Ex: réunion hebdomadaire, temps administratifs, manifestations, visites de terrain, formations collectives...)

PROFIL RECHERCHÉ

Savoirs

- Connaissance de l'e-tourisme en général et institutionnel en particulier
- Maîtrise des webservices, de l'environnement internet
- Maîtrise des réseaux sociaux
- Bonne culture générale du marketing digital
- Maîtrise de la production de contenus sur le web (éditorial, photos, vidéos)
- Connaissance du territoire et de son offre
- Connaissance des processus de vente ou être disposé à suivre une formation en cours d'emploi : action commerciale, force de vente, relation au client
- Maîtrise des outils bureautiques de base (logiciels standard, internet, messagerie, calendriers partagés, google analytics etc.) et maîtrise du SIT régional : E-sprit.
- Pratique de l'anglais
- Implication dans le développement durable appliqué au tourisme via la rédaction d'une charte office de tourisme éco raisonnable

Savoir-faire

- Capacité d'initiative de projets de partenariats, d'opérations spéciales innovantes...
- Accueil et renseignements en vis-à-vis, par courrier, courriel, téléphone et par Internet
- Connaître et respecter les procédures d'un accueil qualifié
- Savoir vendre et développer un argumentaire valorisant les offres de la destination
- Capacité à l'écoute et à l'analyse de la demande
- Gestion de stocks
- Gestion d'une caisse /régies

Savoir-être

- Curiosité au sujet des tendances d'aujourd'hui et de demain
- Dialogue avec des interlocuteurs variés
- Bon relationnel

- Facilités rédactionnelles et d'élocution
- Réactivité
- Rigueur et sens de l'organisation
- Travail et esprit d'équipe

CONDITIONS

- Poste de travail principal à Nort-sur-Erdre. Permanence ponctuelle à Sucé-sur-Erdre pendant l'année, à Nozay en haute saison et plus rarement à Blain. Déplacements entre les sites en fonction des réunions et des renforts accueil.
- Sorties terrain
- Participation à des événementiels
- 35h avec 7h par jour. Travail exceptionnellement les week-end et jours fériés.
- Permis de conduire (automatique ET manuel) et véhicule obligatoire.

CONTACT

Candidature à envoyer : aurore.benel@erdrecanalforet.fr

Merci de nommer votre CV de la façon suivante : CV_nom_prenom

Lettre de motivation obligatoire listant vos compétences en lien avec le poste à nommer de la façon suivante :

Motivations_nom_prenom

Fin des candidatures le 10 septembre - Entretien à 17h30 à l'OT de Nort-sur-Erdre, le 16-17-18 septembre selon disponibilités.

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

Synthèse de l'annonce

Annonceur

OFFICE DE TOURISME ERDRE CANAL FORET

Type de contrat

CDI

Temps de travail

Temps complet

Prise de poste

Le 01er janvier 2027 tuilage souhaité en décembre

Salaire

Cf. texte de l'annonce

Formation

BTS, Bac+2

Expérience

Confirmé

Télétravail

En présentiel

Lieu de travail

NORT-SUR-ERDRE - Loire-Atlantique

Informations de publication

Publication sur Emplois-Espaces depuis le 13 août 2026

Référence sur Emplois-Espaces : Emplois-Espaces / n°72936