

IDENTIFICATION DU POSTE

Cadre statutaire	Cat B, filière administrative ou Cat C, filière administrative ou animation
Quotité de travail	35/35
Responsable hiérarchique direct (N+1)	Directeur du développement économique
Service(s) d'affectation	Office de Tourisme
Fonction d'encadrement	2 agents

AGENT AFFECTE SUR LE POSTE

Nom - Prénom	
Grade actuel	
Date d'arrivée sur le poste	
Temps de travail de l'agent	

MISSIONS

Principales	Accueil et information du public de l'Office de Tourisme Gestion administrative et financière Ingénierie touristique et développement
Annexes	Coordination des acteurs locaux
Ponctuelles	

CONDITIONS D'EXERCICE DU POSTE

Lieu	Bazas
Horaires	Horaires réguliers, annualisés.
Relations fonctionnelles	Travail en équipe au sein du service Relations fréquentes avec d'autres offices, collectivités ou autres administrations
Modalités d'organisation du travail et contraintes	Travail en bureau Travail le week-end et les jours fériés Technologies de l'information et de la communication; téléphone, copieur, bureautique
Autonomie et responsabilité	Autonome dans l'organisation d'une partie de son travail Missions définies, suivies et évaluées par le supérieur hiérarchique dans le cadre des réunions mensuelles de service

ACTIVITES ET TACHES	
Gestion de l'espace accueil Diffusion de l'information Vente	<ul style="list-style-type: none"> - Accueil physique et téléphonique - Mise à jour des informations à disposition - Gestion des stocks des éditions - Traitement des demandes dans un délai de 48h (démarche qualité) - Gestion Billetterie, boutique, dépôt-vente
Gestion administrative et financière Ingénierie touristique et développement	<ul style="list-style-type: none"> - Suivi des plannings, suivi comptable - Suivi de différents dossiers : dispositif grand public du Lac de la Prade, renouvellement du classement de l'OT, PDESI PDIPR, marchés nocturnes, Gascons de Bordeaux, CATT Sud gironde... - Gestion des demandes de subvention - Préparation et participation aux réunions de la commission tourisme - Rédaction des comptes-rendus et documents de synthèse - Participation à la mise en place de projets touristiques d'intérêt communautaire - Veille réglementaire en matière de tourisme
Démarche Qualité Tourisme	<ul style="list-style-type: none"> - Mise en place et animation du groupe local qualité - Rédaction et mise en œuvre des documents obligatoires
Coordination des acteurs locaux	<ul style="list-style-type: none"> - Visite de partenaires (obligation de 14h/an) - Organisation des journées et soirées partenaires - Aide aux porteurs de projets dans la labellisation ou le classement - Animation et suivi de la taxe de séjour
Management d'équipe	<ul style="list-style-type: none"> - Animation, encadrement et évaluation des agents - Formation des collaborateurs - Reporting de l'activité

COMPETENCES	
Connaissances théoriques et savoir-faire	Animation et management d'équipe Veiller au respect des procédures administratives mises en place (conventions, plans d'actions...) Savoir s'organiser et gérer les priorités Appréhender le caractère d'urgence des informations à transmettre Suivre les procédures, être méthodique Méthodologie de projet Techniques d'accueil Respecter les voies de décision hiérarchique Maîtrise de l'expression écrite et orale Techniques et outils de communication (dont numérique) Organisation, fonctionnement et missions des services Connaissance du territoire Connaissance des partenaires de l'office de tourisme Langues étrangères : anglais, espagnol, allemand (souhaité)
Savoir-être	Sérieux, rigueur Polyvalence et autonomie Ponctualité Goût des relations humaines Disponibilité Discrétion professionnelle

RISQUES LIES AU METIER

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Agression | <input type="checkbox"/> Eclairage |
| <input type="checkbox"/> Bruit | <input type="checkbox"/> Effort de soulèvement, manutention |
| <input type="checkbox"/> Brûlure | <input type="checkbox"/> Exposition au sang |
| <input type="checkbox"/> Circulation routière | <input checked="" type="checkbox"/> Fatigue visuelle |
| <input type="checkbox"/> Chimique (produits d'entretien) | <input type="checkbox"/> Incendie |
| <input type="checkbox"/> Chute de plain-pied | <input type="checkbox"/> Infectieux (contamination respiratoire, cutanée) |
| <input type="checkbox"/> Chute de hauteur | <input type="checkbox"/> Chaleur |
| <input type="checkbox"/> Chute d'objet | <input type="checkbox"/> Salubrité |
| <input type="checkbox"/> Coupure | <input checked="" type="checkbox"/> Stress |
| <input type="checkbox"/> Electrique | <input checked="" type="checkbox"/> Troubles musculo-squelettiques (TMS) |

EQUIPEMENT DE PROTECTION INDIVIDUELLE (EPI)

- OUI NON

							EPI Spécifiques
Vêtement de travail	Casque	Lunette Visière	Protections auditives	Protections respiratoires	Gants	Chaussures	Autres (à préciser)

AGREMENTS, HABILITATIONS, PERMIS, FORMATIONS

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Acteur PRAP / APS ASD | <input type="checkbox"/> HACCP |
| <input type="checkbox"/> Sauveteur Secouriste du Travail | <input type="checkbox"/> Equipier de première intervention |
| <input type="checkbox"/> Conduite en sécurité | <input checked="" type="checkbox"/> Management d'équipe |

Permis : B C D E FIMO

Caces (à préciser) :