



OFFICE DE TOURISME

Dans le cadre d'un remplacement pour congé maternité, l'Office de Tourisme du Val d'Arly recherche son :

Responsable Communication / Promotion / Relations Presse

Très polyvalent, il est en charge des éditions papier, de la promotion et des relations presse de l'Office Intercommunal du Val d'Arly (OTI).

Le poste concerne le Val d'Arly en général et les 4 stations qui le composent en particulier : Crest-Voland / Cohennoz, Notre Dame de Bellecombe, Flumet / St Nicolas et La Giertz.

Dans chacun des 4 bureaux de l'OTI, des agents participent aux tâches relatives à la communication au sens large, il est donc important que le référent Communication / Promotion / Relations Presse, coordonne le travail des différentes personnes.

Mission 1 - Pilotage des secteurs «promotion, communication».

- Coordination du "Groupe Com" : groupe de travail composé d'agents issus de chaque bureau de l'OTI.
- Pilotage de la réalisation des éditions papier de l'Office de Tourisme : brochures touristiques, flyer, cartes d'itinéraires balisés. Coordination et suivi du travail des prestataires en communication, collecte des informations, relecture et coordination des relectures, organisation des traductions.
- Suivi et coordination des relations avec les partenaires : appels à partenariat, vente l'espaces publicitaires, relances, ...
- Coordination du travail sur APIDAE.
- Actions de promotion : collaboration au groupe de travail de réalisation des campagnes publicitaires.
- Organisation des participations aux salons et tenue de stand.
- Animation de la commission communication au sein de l'OTI.

Mission 2 - Création de produits touristiques.

- Participation à l'élaboration des produits touristiques de l'OTI, été et hiver.
- Création de produits touristiques liés aux événements du territoire.

Mission 3 - Relations Presse.

- Pilotage du travail de l'agence de presse pour les opérations de relations presse.
- Fourniture des contenus pour les dossiers et communiqués de presse, hiver et été.
- Coordination et organisation des voyages de presse, en collaboration avec l'agence de presse.

- Gestions des relations presse avec Atout France, France montagne, SMB, Remontées d'information pour les questionnaires presse, gestion des accueils et opérations en relations avec ces organismes.
- Relation presse avec la PQR et les média locaux : rédaction de communiqué de presse.

Compétences requises

- Disposer d'une expérience dans des projets d'éditions : dépliants, brochures.
- Qualité rédactionnelle et maîtrise de l'orthographe et de la grammaire
- Connaissance avancée des logiciels : Microsoft Office, Adobe ("Photoshop", "Indesign" et "Acrobat").
- Expérience souhaité en organisation d'accueil de groupe.
- Niveau « Prise en main » APIDAE souhaité (ajout et modification de fiche, recherche avancée)
- Anglais courant.

Qualités requises

- Disponibilité, mobilité (événements, dans les antennes de l'OTI)
- Polyvalence, curiosité, écoute, sens relationnel.
- Réactivité, sens de l'organisation, rigueur
- Autonomie.
- Respect des délais.

Diplômes /Profil

- Niveau : Bac + III au minimum dans le secteur de la communication.
- Connaissance de l'environnement montagnard.
- Anglais : lu-parlé-écrit, exigé.
- Permis B exigé.

Conditions d'embauche

- Contrat de travail à durée déterminée et à temps plein, remplacement pour congé maternité : du 23 avril au 28 septembre 2018.
- Echelon 2.2, indice : 1726
- Salaire mensuel brut : 1955 €
- A noter : le contrat pourra être prolongé dans le cas où un congé parental suite le congé maternité.

Contact :

Merci de fournir un CV + une lettre de motivation,
à l'attention de Monsieur Pierre BRAND, Directeur de l'Office Intercommunal du Val d'Arly.

Et de l'adresser à :

Office de Tourisme du Val d'Arly
147 Rue du mont Blanc
73590 Flumet

ou par mail à : pierre@valdarly-montblanc.com