

OFFRE D'EMPLOI

Titre du poste : **Chargé(e) d'accueil touristique/ conseiller en séjour senior**

Supérieur hiérarchique : Direction du Comité du Tourisme

Lieu de travail : Office sur le port de Gustavia

Type de contrat : CDI - Temps plein - 35h00

Date de début : Mai/juin 2025

Responsabilités principales :

Accueil et information des visiteurs

Accueillir et renseigner les touristes sur les sites, activités et événements locaux.
Répondre aux questions et fournir des informations précises et actualisées.

Orientation et conseil personnalisé

Orienter les visiteurs selon leurs attentes (loisirs, culture, nature, gastronomie...).
Recommander des itinéraires, des restaurants, des boutiques et des activités adaptées.

Gestion des supports d'information touristique

Distribuer des cartes, brochures et documents promotionnels.
Assurer la mise à jour des informations touristiques affichées et en ligne.

Réservations et transactions

Gérer les réservations pour les demandes telles que les excursions et événements.
Effectuer les transactions pour les produits touristiques en vente.

Coordination avec les partenaires touristiques

Collaborer avec les hôtels, compagnies de transport et autres acteurs du tourisme.
Faciliter l'organisation des services touristiques et assurer leur bon déroulement.

Promotion de l'offre touristique locale

Valoriser les atouts de l'île auprès des visiteurs.
Participer à des actions de communication et de promotion du territoire.

Gestion des réclamations et assistance aux visiteurs

Répondre aux demandes spécifiques et gérer d'éventuelles réclamations.
Offrir un service client de qualité pour améliorer l'expérience touristique.

Participation à l'organisation d'événements et animations locales

Contribuer à la mise en place d'animations et manifestations touristiques.
Assurer la communication et l'accueil lors d'événements spéciaux.

Compétences :

Compétences techniques et connaissances

Excellente culture générale

(gastronomie, histoire, patrimoine, faune, flore, géologie, etc.).

Maîtrise des langues étrangères : **anglais indispensable**

(+ une ou plusieurs autres langues seraient un atout)

Connaissance approfondie du territoire

(histoire, événements, animations, infrastructures touristiques).

Maîtrise des outils informatiques et numériques pour la gestion des réservations,
la mise à jour des informations en ligne...

Capacité à rechercher, analyser et actualiser les informations touristiques en continu.

Compétences relationnelles et comportementales

Excellente présentation et sens de l'accueil pour représenter l'image de la région
ou du site touristique.

Aisance relationnelle et communication claire
pour s'adapter à tous types de visiteurs.

Patience, diplomatie et sens du service face aux demandes variées
et aux éventuelles réclamations.

Réactivité et capacité à gérer le stress, notamment en période d'affluence.

Compétences organisationnelles et commerciales

Capacité à gérer simultanément plusieurs tâches

(accueil, conseils, réservations, mise à jour des supports d'information...).

Sens de l'organisation et rigueur dans la gestion des documents,
des transactions et des plannings.

Aptitude à la vente et à la promotion des offres touristiques locales.

Esprit d'initiative et capacité à travailler en autonomie tout en collaborant avec
les acteurs du tourisme local.



Comité Territorial du Tourisme de Saint-Barthélemy

10, rue de France, Gustavia, 97133 Saint-Barthélemy - FWI

T. +590 (0)590 27 87 27

info@saintbarth-tourisme.com - www.saintbarth-tourisme.com