



## **AVIS D'APPEL A CANDIDATURE**

### **CHARGE-E DE PROMOTION**

#### **EPIC OFFICE DE TOURISME SAINT-MARTIN**

Sous la responsabilité de la Direction et du Responsable de marché, le ou la Chargé de promotion aura pour principales missions :

- Participation à l'élaboration et au suivi du budget du service, sous contrôle de la hiérarchie
- Supervision des Agences de Représentation Touristique (actions et budget)
- Aide à l'élaboration des supports professionnels pour les marchés, les Agences de Représentation Touristique, les destinations professionnelles et grand public
- Participation à la mise en place et au suivi du plan d'action annuel
- Aide à l'élaboration du manuel des ventes pour les professionnels
- Aide à l'élaboration du guide d'accueil pour le grand public
- Préparation du dossier technique pour les actions de promotion
- Représenter l'Office sur les salons
- Assurer l'assistance réceptive aux prescripteurs de séjours en apportant son aide dans la recherche de solutions adéquates pour le montage de leur programme touristique
- En collaboration avec les acteurs pour le marketing, servir d'interface entre les acteurs des marchés et les acteurs locaux
- Organisation des voyages de familiarisation
- Prospection et démarchage de nouveaux clients
- Veiller au suivi des voyages et accompagner les professionnels en visite de familiarisation (« eductours ») ou d'inspection, leur apporter son aide dans la recherche de solutions adéquates pour le montage de leur projet touristique
- Conseiller les socioprofessionnels du territoire sur les axes à développer ou améliorer
- Assurer tous les travaux de secrétariat nécessaires au bon fonctionnement de son service : courriers personnalisés, publipostage, communiqués, rapports, dossiers, traductions courantes, gestion de fichiers, etc.
- Etablir les devis/proforma ou le cas échéant le cahier des charges correspondant aux commandes, vérifier les factures des prestataires, joindre les justificatifs et les transmettre à la Direction pour visa
- Etablir des états et des analyses relatives aux retombées des actions sur son marché
- Etablissement d'un rapport et d'un bilan d'activités
- Organisation et préparation complète et en autonomie de ses déplacements
- Pendant ses déplacements, assurer le bon suivi de son service
- Organisation de réunions fréquentes avec les organismes touristiques
- Assurer la veille touristique sur les marchés
- Assurer les liens avec les prestataires locaux après la conclusion de partenariats
- Collaborer avec tout organisme touristique pertinent et en particulier suivre de façon régulière, notamment, les programmes suivants : Jeunesse, Education, Enseignement des métiers du tourisme et Programmes de sensibilisation au tourisme, Tourisme durable, etc.
- Mise à jour régulière de la base de données des TO, Médias, etc.
- Suivi et participation aux événements mensuels listés dans le cadre du plan d'action
- Etablir des liens étroits avec les différents partenaires du tourisme
- Collaboration avec l'ensemble des instances locales et régionales

- Création et coordination de manifestations touristiques et culturelles avec les îles voisines
- Maintenir la veille des dispositifs et des procédures des subventions de toute nature ayant pour objet d'aider les associations ou de compléter leur financement pour les projets ou les événements touristiques
- Répondre, en collaboration avec le Responsable communication, aux demandes simples de la presse et faire le suivi en liaison avec le service communication.
- Assurer sur les réseaux sociaux une veille des îles avoisinantes concurrentes
- Assurer l'animation des réseaux sociaux
- Être en mesure de structurer et de rédiger un communiqué
- Mettre au format des visuels pour des insertions
- Être en mesure de faire des traductions (Français/Anglais/Espagnol)
- Organiser des conférences de presse en étroite collaboration avec le service communication
- Aide à la sélection des médias et des influenceurs avec le service communication.

### **RELATIONS DU POSTE**

- Représenter l'Office de tourisme dans les différentes instances et assurer le lien avec les différents institutions publiques et privées, les associations, les salons, etc.
- Relations régulières avec les opérateurs économiques
- Représentation ponctuelle du Responsable de marché et/ou de la Direction.

### **COMPETENCES**

- Minimum Bac + 2
- Formation supérieure filière du tourisme
- Justifier d'une expérience significative dans le tourisme, la promotion, la communication, les techniques commerciales et de marketing ainsi que leur déclinaison numérique
- Maîtriser plusieurs langues étrangères dont l'anglais
- Maîtriser les outils bureautiques et multimédias

### **CONDITIONS**

- CDI à temps complet base 35 h / semaine
- Statut Technicien Agent de Maîtrise
- Classification selon la Convention Collective Nationale « Organismes de Tourisme »
- Permis B exigé
- Lieu de travail : Poste localisé à SAINT-MARTIN, avec des déplacements fréquents dans la Région ou à l'International
- Être disponible en soirée et week-end, et jours fériés, si l'exercice de la mission le demande (pic d'activité en fonction des événements et de la saison touristique)
- Poste à pourvoir à partir du 02 mai 2023.

**Les candidatures doivent être transmises avant le 1<sup>er</sup> avril 2023**

**à Madame la Présidente Valérie DAMASEAU :**

**Par courriel : [recrutement@st-martin.org](mailto:recrutement@st-martin.org)**

**ou**

**Par courrier postal à l'attention de**

**Madame la Présidente**

**Valérie DAMASEAU**

**Service recrutement - Confidentiel**

**Office de Tourisme de Saint-Martin**

**10 Rue du Général de Gaulle - 97150 SAINT-MARTIN.**