

OFFRE D'EMPLOI

L'OFFICE INTERCOMMUNAL DE TOURISME

GUINGAMP-BAIE DE PAIMPOL

RECHERCHE SON OU SA

RESPONSABLE DE POLE « MARKETING –PROMOTION-COMMUNICATION »

(Office de Tourisme certifié « Marque Qualité Tourisme », classé « Catégorie I »)

Poste basé à Paimpol et Pontrieux (possibilité d'évolution à Guingamp)

Dans le respect des procédures de la démarche et du référentiel qualité et des critères de classement des Offices de Tourisme en Catégorie 1

Vos missions

PÔLE COMMUNICATION – MARKETING

- **Piloter le pôle marketing – communication – promotion dans le respect des référentiels qualité et Catégorie 1**
 - Participation à la définition et à la mise en œuvre de la stratégie de promotion et communication print et particulièrement numérique de l'Office de Tourisme, plan média et plan d'actions (salons et événementiels) et stratégie éditoriale de l'Office de Tourisme
 - Rédaction de la feuille de route annuelle de route du pôle, bilan, évaluation : analyser les besoins de l'Office de Tourisme et être force de proposition
 - Elaborer et assurer la gestion financière du service en fonction de sa feuille de route
 - Piloter la gestion administrative du service (préparation des réunions, commandes publiques etc ...)
 - Coordination et animation du pôle Communication (3 personnes) : définition et contrôle des objectifs, rédaction des procédures, archivages, diffusion, analyse des indicateurs et mise en place de mesures correctives nécessaires
 - Gestion des outils : mise à jour du site internet en français et des versions étrangères, gestion de la photothèque en collaboration avec la personne responsable de la photothèque, supervision des réseaux sociaux en collaboration avec la Community Manager, gestion et diffusion du calendrier des manifestations
 - Elaboration et mise en œuvre de contenus de communication (rédactionnels, visuels, messages...) selon la stratégie adoptée
 - Suivi de projets de développement numérique : conduite de projet, animation de groupes de travail locaux avec les partenaires et de commissions
 - Gestion de la base de données SITARMOR : veille sur la conformité de la saisie, optimisation de l'outil en interne
 - Veille concurrentielle, numérique et technologique : identifier les tendances d'évolution et les innovations en matière de communication externe et interne
 - Veille réglementaire et juridique
 - Développement des relations presse en lien avec la Direction
- **Ces missions n'excluent pas la gestion de dossiers ponctuels en relation et en appui des autres services de l'Office de Tourisme**

Philosophie et objectifs de vos missions

- Développer l'image et la notoriété de la Destination Guingamp-Baie de Paimpol à travers les projets de communication print et digitale et les projets de développement digitaux dont notamment la commercialisation
- Développer les services aux partenaires du réseau de l'Office de Tourisme
- Participer activement au bon fonctionnement de l'Office de Tourisme en Catégorie I à travers le pilotage du Pôle Communication

Compétences requises

- Formation de niveau II en études supérieures de communication et marketing (Bac +3 à 5) de type :
 - Master Développement et promotion du tourisme et des loisirs
 - Master Economie et management du tourisme
 - Master Développement et promotion des aménagements touristiques
 - Master Marketing et production des services
 - Master Information et communication
 - Master Management, marketing et communication
- Bilingue anglais et maîtrise d'une autre langue étrangère
- Compétences administratives, juridiques et managériales
- Connaissance du marché touristique (des catalogues de produits et services, connaissance des besoins clients et du fonctionnement des Offices de Tourisme)
- Parfaite maîtrise des solutions bureautiques (Excel) et technologiques spécifiques au tourisme dans le domaine du marketing/webmarketing : CMS, réseaux sociaux, outils de création de newsletters, outils de gestion des événements, outil de gestion de bases de données touristiques type Tourinsoft
- Compréhension des besoins clients. Neutralité et objectivité dans les relations entre les partenaires ; réalisation d'argumentaires, qualités rédactionnelles, curiosité et créativité
- Rigueur / Méthode / Sens de l'organisation et de l'anticipation = exigence de résultat
- Bon relationnel (esprit d'équipe, bonne humeur et diplomatie, bienveillance, sens du reporting)
- Respect des délais et des dates imposées (impératifs de saison)
- La connaissance de l'environnement touristique institutionnel breton (partenaires, réseaux commerciaux) et du territoire de Guingamp- Baie de Paimpol serait un plus : activités, sites à voir
- Une expérience réussie dans un poste équivalent serait appréciée
- Permis B requis

Durée du contrat : CDI

Salaire brut de base :

Echelon 2.1 de la convention collective, pour une durée hebdomadaire de 35h

➤ **Adressez votre candidature avant le 20 septembre 2019**

Par courrier

Madame La Présidente Josette Connan

Office intercommunal de Tourisme Guingamp-Baie de Paimpol,

Place de la République

BP 234 - 22500 PAIMPOL

Par mail

f.mataguez@guingamp-paimpol.bzh