



**La Clusaz**  
Office de Tourisme

## LE HAMEAU DES ALPES ET L'OFFICE DE TOURISME RECRUTENT !

### 1 POSTE D'AGENT D'ACCUEIL ET DE CONSEILLER EN SÉJOUR (H/F)

**L'été**, vous serez rattaché(e) au **Hameau des Alpes**, le Musée Du Reblochon et du Ski, situé 44 route de la Patton à la Clusaz, en tant qu'**Agent d'Accueil**.

**Pour cela, vous remplirez les missions suivantes :**

- Accueil du public, mise en route du site, tenue de caisse
- Vente d'articles et approvisionnement de l'espace boutique et reblochons
- Standard téléphonique, réservations, informations
- Encadrement de visites guidées pour les groupes.
- Gestion de tâches administratives

**L'hiver**, vous serez rattaché(e) au **Service Accueil de l'Office de Tourisme** situé 161 place de l'église à la Clusaz, en tant que **Conseiller(e) en séjour**.

**Pour cela, vous remplirez les missions suivantes :**

- Accueil du public (vacanciers et locaux)
- Traitement des emails et accueil téléphonique
- Opérations de saisie sur base de données et logiciels
- Vente de produits/billetteries et clôtures de caisse
- Traitement et hiérarchisation des informations touristiques
- Toute mission relevant des besoins de l'Office de Tourisme

#### **Votre profil :**

Vous connaissez bien La Clusaz et ses alentours, et vous justifiez idéalement d'une première expérience en Office de Tourisme, de préférence en station de montagne. Cette expérience vous a permis d'acquérir une réelle aisance dans l'accueil et la gestion de l'information auprès de la clientèle.

Vous avez une bonne connaissance de l'Histoire du Ski et du Reblochon, ou, en tout cas une envie d'apprendre pour partager ensuite vos connaissances !

Organisé(e) et polyvalent(e), curieux(se) et avenant(e), vous prenez plaisir à promouvoir La Clusaz et renseigner vos interlocuteurs. Vous êtes reconnu(e) pour vos qualités relationnelles, votre capacité à traiter et partager des informations, et vous aimez l'esprit d'équipe.

Vous maîtrisez l'informatique, l'orthographe et obligatoirement deux langues étrangères dont l'anglais.

#### **Modalités :**

- CDI : A partir du 1<sup>er</sup> décembre 2025 (Sur 1 an : 6 mois Accueil Office de Tourisme et 6 mois Accueil Hameau des Alpes).
- Temps plein 35 h/semaine, en semaine et week-end, avec 2 jours de congés non fixes.
- 2219.25€ brut mensuel + les dimanches et jours fériés travaillés sont majorés + 13<sup>ème</sup> mois
- Autres avantages détaillés en entretien.

**Vous pensez être celui/celle qu'il nous faut ?**

Envoyez votre CV + Lettre de motivation à :

Manon BOUTROIS, Responsable RH – [admin@laclusaz.com](mailto:admin@laclusaz.com)

**Date limite de candidature : 12 octobre 2025 – entretiens la semaine suivante**