



## OFFICE DE TOURISME

**Rejoignez l'Office de Tourisme du Val d'Arly !  
Conseiller(ère) en séjour – Bureau de Crest-Voland / Cohennoz (73590)  
CDI – Temps plein – À pourvoir à partir du 23 juin 2026**

Situé entre les massifs des Aravis et du Beaufortain, l'Office de Tourisme du Val d'Arly recherche son/sa futur(e) Conseiller(ère) en séjour pour rejoindre l'équipe du bureau de Crest-Voland / Cohennoz. En intégrant notre structure, vous rejoignez une équipe dynamique composée de 21 collaborateurs permanents et d'environ 4 saisonniers, investis chaque jour pour faire rayonner notre territoire et offrir la meilleure expérience à nos visiteurs. Rejoindre l'Office de Tourisme, c'est aussi intégrer une structure engagée dans la démarche Destination Excellence, où la qualité de service, l'écoute et l'amélioration continue guident nos actions au quotidien.

### Vos missions

Véritable ambassadeur(rice) du territoire, vous aurez pour principales missions :

#### Accueil & Information

- Assurer l'accueil physique, téléphonique et digital de la clientèle française et étrangère
- Conseiller les visiteurs et valoriser l'offre touristique locale
- Diffuser une information fiable, personnalisée et de qualité

#### Promotion & Communication

- Mettre à jour les supports d'information : site internet, Apidae, affichages, réseaux sociaux...
- Participer à la promotion de la station et du territoire
- Contribuer à la création et à la mise à jour des guides touristiques et documents promotionnels

#### Commercialisation & Animation

- Vendre des produits, services et activités touristiques
- Participer aux événements, animations et actions de promotion
- Tenir la caisse

#### Gestion & Suivi administratif

- Assurer diverses tâches administratives (courrier, dossiers, secrétariat...)
- Participer au suivi des partenariats de Crest-Voland / Cohennoz
- Assurer le suivi du dossier de taxe de séjour
- Travailler en lien étroit avec le responsable de bureau et la direction

### Votre profil

- Formation **Bac +2 minimum**, idéalement dans le tourisme
- Première expérience dans un poste similaire appréciée
- Excellent sens de l'accueil et du service client
- Dynamique, autonome, polyvalent(e) et organisé(e)
- Goût du travail en équipe et bon relationnel
- Bonne maîtrise des outils bureautiques et numériques : Word, Excel, messagerie, internet, réseaux sociaux...

**Anglais correct exigé** (une langue supplémentaire serait un plus)

### **Les + appréciés**

- Connaissance des outils **Apidae** et **Ingénie**
- Bonne connaissance du territoire et du milieu montagnard
- Permis B

### **Conditions du poste**

- ❖ **CDI – 35h annualisées**
- ❖ Travail les week-ends et jours fériés selon planning
- ❖ Rémunération : **1 896 € brut mensuel** (base 35h)
- ❖ Convention collective des organismes de tourisme – Échelon 1.2 / Indice 1500

### **Vos avantages**

- ❖ Mutuelle d'entreprise
- ❖ 13<sup>e</sup> mois
- ❖ Forfait de ski

### **Poste non logé**

### **Candidature**

Merci d'adresser votre **CV + photo + lettre de motivation** avant le **20 mai 2026** :

#### **Par courrier :**

Office de Tourisme de Crest-Voland Cohennoz  
À l'attention de Monsieur le Directeur  
147 rue du Mont-Blanc  
73590 FLUMET

#### **Par e-mail :**

[stanislas@valdarly-montblanc.com](mailto:stanislas@valdarly-montblanc.com)  
[referent@crestvoland-cohennoz.com](mailto:referent@crestvoland-cohennoz.com)

**Envie de vivre la montagne autrement et de promouvoir un territoire d'exception ? Rejoignez-nous !**