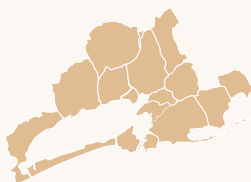


**L'Office de Tourisme Archipel de Thau recrute
Conseiller(ère) en séjour (H/F)**

Vous aimez le tourisme, le patrimoine et les rencontres ? Vous avez envie de passer une saison longue de 7 mois et peut être plus à faire découvrir Sète et l'Archipel de Thau ?

Alors cette annonce est faite pour vous !

Rejoignez une équipe conviviale et pleine d'énergie... et préparez-vous à vivre une saison riche en échanges et découvertes.



À PROPOS DE L'OFFICE DE TOURISME ARCHIPEL DE THAU

Classé catégorie I, l'Office de Tourisme Archipel de Thau dispose de 4 bureaux d'information touristique ouverts toute l'année : Sète, Frontignan, Balaruc-les-Bains et Mèze, et s'adresse à la clientèle Groupes grâce à son service réceptif.



TYPE DE CONTRAT :

CDD 7 mois

pouvant évoluer vers un CDI
Prise de poste le 23 mars 2026



PLANNING :

Temps plein (35h)

Travail week-ends et jours
fériés selon planning
Port de la tenue fourni par l'OTI
Possibilité d'avoir des RTT en
CDI (36h semaine)



STRUCTURES D'ACCUEIL :

✓ **Office de Tourisme
de Sète**

Des déplacements possibles dans
d'autres bureaux d'information
de l'Archipel de Thau et sur
l'ensemble du territoire



RÉMUNÉRATION BRUTE :

✓ **1 896€**

Sur la base de la convention
collective, échelon 1.2
Prise en charge des transports à
hauteur de 50 %

 CANDIDATURE :

Merci d'adresser votre CV et un court message de motivation avant le 20 février 2026 à l'adresse suivante :

rh@archipel-thau.com

Entretien de recrutement du 23 au 28 février 2026.

DESCRIPTION DU POSTE

L'Office de Tourisme Intercommunal (OTI) de l' Archipel de Thau recherche un(e) Conseiller(ère) en séjour pour rejoindre son équipe dynamique au Bureau d'Information Touristique de Sète.

MISSIONS PRINCIPALES

Sous la responsabilité du de la Responsable Accueil, vous serez l'ambassadeur de notre destination.

Vos missions s'articulent autour de plusieurs axes :

- ✓ **Accueil et Conseil personnalisé** : Accueillir les visiteurs (physique, téléphone, tchat, mail) en apportant un conseil éclairé et personnalisé pour valoriser le potentiel touristique local.
- ✓ **Qualité et Satisfaction** : Appliquer les procédures du label «Destination d'excellence», et administrer les enquêtes de satisfaction.
- ✓ **Gestion de l'Information** : Rechercher, actualiser et analyser l'information touristique, notamment pour les manifestations locales.
- ✓ **Vente et Boutique** : Promouvoir et encaisser les produits/services (billetterie, boutique), gérer la caisse et veiller à la bonne tenue de l'espace d'accueil.
- ✓ **Relations Partenaires** : Accompagner les socioprofessionnels du territoire et suivre les disponibilités des hébergements en saison.

COMPÉTENCES ET QUALIFICATIONS REQUISES

 SAVOIR-FAIRE	 SAVOIR-ÊTRE	 QUALIFICATION
✓ Bonne connaissance de Sète et de la destination Archipel de Thau et de leur patrimoine ✓ Maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel) aisance avec les logiciels métiers (caisse, billetterie, GRC) et aisance avec les outils numériques. ✓ Langues : Maîtrise impérative de l'anglais et de l'allemand.	✓ Excellente présentation ✓ Aisance orale ✓ Qualités relationnelles ✓ Rigueur et esprit d'équipe, adaptabilité. ✓ Vous êtes reconnu(e) pour votre patience, votre sourire et votre sens de l'écoute.	✓ Diplôme Bac+2 minimum ou une expérience de 3 ans sur un poste similaire.