

L'Office de Tourisme des Combrailles
En partenariat avec
le Syndicat Mixte pour l'Aménagement et le Développement des Combrailles
Recrute

Chargé(e) de communication et de promotion

Employé(e) Echelon 2.1

L'OTC et le SMADC mutualise un poste de chargé(e) de communication et de promotion. Le poste ici décrit sera porté par l'OTC. Cependant l'agent recruté aura à intervenir auprès des deux structures. La répartition du temps de travail entre les deux entités sera sur une base annuelle proche de 50%/50% et pourra évoluer dans le temps en fonction des actions programmées.

Le poste sera encadré par le directeur de l'OTC, néanmoins, le pilotage des missions sera assuré conjointement par celui-ci et le directeur du SMADC. Des réunions de suivi et programmation associant les deux directions seront programmées régulièrement afin de bien coordonner les actions et le plan de charge du poste.

1 – Animation de la stratégie de communication annuelle en lien avec la marque Combrailles Auvergne et renforcement de sa notoriété

Planification et suivi des actions de communication en lien avec le déploiement de la marque de destination Combrailles Auvergne.

Application et suivi de la nouvelle marque sur l'ensemble des outils de communication dans le respect de la charte graphique.

2 - Conception, mise en page, rédaction et suivi des impressions des documents d'information et de promotion

Être garant du respect des chartes graphiques sur l'ensemble des outils de communication et déclinaison des chartes pour des modèles de documents récurrents ou documents type.

Anticipation et préparation des projets de publications type.

Prise en charge complète de la réalisation de supports de communication ou en lien avec des prestataires externes : outils et documents thématiques, réalisation d'affiches, brochures et autres documents.

Gestion des relations avec les agences de communication et imprimeurs.

3 - Communication numérique :

Animation, mise à jour et suivi des sites Internet et des réseaux sociaux et autres supports numériques.

Création, programmation de contenus, gestions de publications en lien avec les lignes éditoriales retenues

Rédaction, envoi et suivi de la newsletter.

4 - Relations avec les médias

Elaboration d'une base de données presse et contacts influenceurs.

Rédaction des dossiers de presse, des communiqués de presse et tenue de la revue de presse.

Création d'une routine de communiqués de presse.

Programmation des actions presse sur une base trimestrielle en lien avec l'équipe technique.

Participation à l'organisation des accueils presse en lien avec les équipes techniques.

Gestion des événements.

5 - Autres missions transversales

Actions de promotion de la destination : promotion de la destination et ses prestataires, promotion des produits touristiques, organisation et participation aux salons et assimilés.

Participation active aux activités de l'OTC : mise à jour de la base de données Apidae concernant les sites touristiques, les hébergements, événementiel, accueil en remplacement de conseiller en séjour, gestion de l'information (contribuer à la bonne tenue des bases de données (prestataires, associations, partenaires, collecter et traiter les informations concernant les actualités...).

Participation aux réunions et formations intéressant directement l'office de tourisme et le SMADC.

Compétences techniques et connaissances requises

Excellente maîtrise des logiciels de PAO (type In design, Photoshop) et des outils bureautiques.

Expérience dans les domaines de la communication touristique et/ou de la communication institutionnelle

Diplômé dans les domaines visés (communication, tourisme, relations publiques ...)

Fortes compétences en matière de techniques de communication écrite et orale.

Aptitudes

Curiosité, créativité, ouverture d'esprit capacité d'écoute.

Disponibilité, capacité à travailler en équipe, sens des relations humaines

Excellente communication écrite et orale, capacité rédactionnelle forte et créativité graphique.

Dynamisme et force de proposition.

Sens du service public.

Capacité à créer un réseau et à l'animer.

Capacité d'organisation, d'adaptation, d'analyse, de synthèse, d'anticipation.

Autonomie et rigueur.

Permis B exigé.

Conditions de recrutement

- Poste à temps complet (35h) – Contrat à durée déterminée de 12 mois
- Poste basé à Saint-Gervais-d'Auvergne et occasionnellement dans les autres bureaux de tourisme de (Ancizes-Comps, Châteauneuf les Bains et Pontgibaud)
- Rémunération en fonction de l'expérience

POSTE A POURVOIR AU 01/07/2023

Merci d'adresser lettre de motivation et C.V. à Monsieur le Directeur de l'Office de de Tourisme des Combrailles – 2, Place Raymond Gauvin - 63390 Saint-Gervais-d'Auvergne, par courrier ou courriel (direction@tourisme-combrailles.fr) au plus tard le 01/06/2023

Les entretiens auront lieu le 13/06/ 2023

Renseignements : auprès de Yann GARNACHE, directeur de l'OTC (06 83 03 39 06 - direction@tourisme-combrailles.fr)