



L'Office du Tourisme des Diablerets recherche

1 collaborateur (H/F)

Accueil & Information (80%)

L'Office du Tourisme des Diablerets cherche pour renforcer son équipe un(e) collaborateur Accueil & Information disponible dès le 1^{er} juillet 2019 ou à convenir, à 80% en CDI.

Les missions d'un(e) collaborateur Accueil & Information sont variées. Son rôle est essentiel pour l'Office du Tourisme et tous les partenaires de la destination, car il est le premier point de contact avec les hôtes. Il doit connaître et valoriser les activités et services des Diablerets.

Missions

- Accueil & Information (guichet, téléphone et mail)
- Mise à jour du site internet en collaboration avec le responsable
- Mise à jour de documents et supports d'information
- Collaboration à l'organisation d'animations et manifestations
- Billetteries et ventes diverses
- Gestion de caisses
- Diverses tâches administratives

Votre profil

- CFC d'employé(e) de commerce ou équivalent
- Maîtrise du français et de l'anglais, autres langues un atout
- Maîtrise des outils informatiques courants (Word, Excel, Mail)
- Sens de l'accueil et facilité de contact
- Sérieux, flexible et organisé
- Esprit d'équipe, sens des responsabilités et prises d'initiatives
- Connaissances touristiques de la région exigées

Ce job est fait pour toi ?

Postule en envoyant par mail ton dossier complet avec lettre de motivation et CV à : Emilie Frei (emilie.frei@diablerets.ch) avant le 30 avril 2019.