OFFRE D'EMPLOI

ATTACHE(E) COMMERCIAL(E)

Type de contrat : CDI
Date de début : 1er octobre 2025
Lieu : Anglet
Rémunération : selon les modalités en vigueur
Candidature : CV et lettre de motivation à envoyer avant le 22/08/2025 à : **l.andureu@anglet-cotebasque.com**

Qui sommes-nous ?

Un Etablissement Public Industriel et Commercial (**EPIC**) composé :
- d'un Bureau d'informations basé aux Cinq Cantons
- d'un Bureau d'Information Touristique saisonnier basé au quartier de la Chambre d'Amour
- d'une salle évènementielle, l'Espace de l'Océan, gérée dans le cadre d'une délégation de service public.

Nous sommes une équipe dynamique, investie et passionnée, pleinement engagée dans la valorisation du territoire angloy. Depuis cette année, nous avons intégré le Service Evènementiel avec une équipe de 3 nouveaux collaborateurs.

Nos missions principales :

➤ Envers les visiteurs (touristes et habitants)

Informer, conseiller, accueillir, vendre.

Nous privilégions un conseil éclairé, en phase avec un public ultra connecté et exigeant.

➤ Envers les partenaires et prestataires locaux

Animer, fédérer, développer, promouvoir. Nous contribuons à la visibilité du territoire à travers :

- La création de brochures touristiques,
- La gestion de notre site Internet et de nos réseaux sociaux,
- La commercialisation d'activités et de séjours,
- La boutique de destination (produits et articles issus de collaborations avec des créateurs, artisans et commerçants locaux).
- L'animation du territoire par des temps forts et évènementiels

Vos missions

Rattaché(e) au Responsable Commercial, vous jouerez un rôle transversal dans le **suivi, le développement et la coordination des activités commerciales** de la structure.

Développement commercial de la régie publicitaire

- Prospection des annonceurs pour l'ensemble des supports promotionnels de l'Office de tourisme.
- Suivi des annonceurs et actions de fidélisation.
- Participation aux actions d'animation du réseau des partenaires.
- Interface avec les autres services de l'Office de Tourisme.

Suivi de l'activité de l'Espace de l'Océan

- Rédaction de devis et contrats de réservation de l'Espace de l'Océan.
- Suivi des dossiers clients et interface avec les services de l'Office de tourisme et notamment avec les équipes techniques (facturation, relances clients, suivi administratif).
- Aide à la participation aux salons professionnels (MICE, salon du mariage).
- Aide à la réalisation de supports promotionnels et de commercialisation.
- Soutien à la gestion du compte Instagram de l'Espace de l'Océan.

Appui administratif et comptable

- Tâches transversales en lien avec les services gérés par le Responsable Commercial
- Suivi des outils de reporting et de mesure de la performance
- Forte implication demandée dans la gestion de la relation client et de la satisfaction clients adossée à un référentiel métier.

Profil recherché

- Très bon niveau d'élocution et présentation irréprochable.
- Goût du contact et sens aigu du service client.
- Diplomatie, courtoisie et convivialité.
- Polyvalence, rigueur, et appétence pour la relation commerciale.
- Maîtrise du **Pack Office** ; des notions de **Canva** sont un plus.
- À l'aise avec les outils numériques et les **réseaux sociaux.**
- Esprit d'équipe, autonomie, créativité et sens de l'initiative.
- Permis B.

Pourquoi nous rejoindre ?

Rejoindre l'Office de Tourisme d'Anglet, c'est intégrer une équipe à taille humaine avec des valeurs, dans un cadre de travail stimulant et proche du public, au service d'un territoire attractif et vivant.

Vous serez acteur(trice) de la valorisation d'une destination dynamique et en pleine évolution.