



## L'Office de Tourisme Médoc Atlantique recrute son/sa chargé.e d'informations.

La destination Médoc Atlantique regroupe 13 communes du Médoc dont 2 stations classées de tourisme à la renommée internationale - Lacanau, Soulac-sur-Mer et possède de nombreux atouts liés au tourisme balnéaire, à un héritage naturel, culturel et patrimonial conséquent.

La marque Médoc Atlantique permet de développer l'attractivité globale de la destination tant auprès des marchés cibles que des professionnels et de la population locale.

Afin de répondre aux différents enjeux à venir, l'Office de Tourisme Médoc Atlantique recrute **un.e chargé.e d'informations** qui intégrera l'équipe du pôle Attractivité.

### Missions

Rattaché(e) à la responsable du pôle attractivité de l'Office de Tourisme Médoc Atlantique (statut EPIC), vous assurez des missions opérationnelles dans le but de mettre en œuvre la stratégie de promotion et de communication de la destination.

### Vous serez :

- **Chargé.e des projets d'éditions** : définition des cahiers des charges, gestion et suivi du rétroplanning, assurer la préparation opérationnelle des éléments constitutifs des projets (recherche documentaire, rédaction de textes, sélection visuelle...), gestion et coordination des projets de leur création à leur réalisation finale, coordination avec les prestataires (imprimeur, graphiste, auteurs, photographe...)
- **Chargé.e de la diffusion de la documentation de l'Office de Tourisme** : suivi des stocks, organisation des livraisons, distribution de la documentation (Office de Tourisme, partenaires, bourse d'échange)
- **Chargé.e de contenus rédactionnels** : rédaction de contenus édités pour le site internet, rédaction des communiqués de presse et d'articles promotionnels, participation à la création de contenus visuels (photos, vidéos...)
- **Chargé.e de la base de données interne** : saisie, organisation et traduction des informations

### Profil de poste

En tant que chargé.e d'informations au sein de l'Office de Tourisme Médoc Atlantique, vous avez les compétences et expériences suivantes :

- De formation supérieure en communication, en langues étrangères appliquées ou en littérature, vous disposez d'une première expérience dans le secteur de la communication/marketing.
- Vous avez des **compétences et une appétence pour la rédaction ainsi qu'une orthographe impeccable.**



- Vous êtes **trilingue anglais et allemand** tant à l'oral qu'à l'écrit.
- Vous êtes familier.e des techniques de promotion et de communication.
- Vous faites preuve de curiosité et de proactivité.
- Vous avez un sens aigu de l'organisation et de la gestion de projet en équipe.
- Vous disposez d'une grande ouverture d'esprit et une écoute facilitant votre intégration dans une équipe.
- Vous faites preuve d'un bon sens du relationnel.
- Vous êtes organisé, agile et réactif afin de respecter les deadlines.
- Vous maîtrisez le reporting de vos actions.
- Vous faites preuve d'une sensibilité au tourisme balnéaire, de nature et à l'œnotourisme.

#### **Conditions**

- Contrat : CDI de droit privé à temps complet (35h)
- Poste à pourvoir au 01/10/2022
- Poste basé à Lacanau avec des déplacements possibles
- Rémunération : Convention collective des offices de tourisme - Échelon : 2.1 - Indice : 1650 - 1914 euros brut mensuel.
- Prise en charge mutuelle à 95%
- Tickets restaurant

**Candidature à adresser** à M. Bertrand MILLOT, secrétaire général

Candidature (CV + Lettre de motivation) à faire parvenir avant le 5 août 2022 par email exclusivement : [administration@oceanesque.fr](mailto:administration@oceanesque.fr)