

OFFRE DE RECRUTEMENT – COMMUNE D'ESNEUX

Avis de recrutement

La Commune d'Esneux recherche un(e) employé(e) agent administratif pour l'Office du tourisme communal au grade d'employé D4 – A.P.E. ou Walip – Le régime de travail hebdomadaire : 4/5 temps soit 28h48/semaine.

Description du poste

Agent d'accueil touristique

- Vous effectuez diverses tâches liées à l'accueil et à l'organisation des activités touristiques (accueil des visiteurs en différentes langues, gestion des appels téléphoniques et demandes d'informations par mail, mise en place d'évènement et/ou de manifestations pour accroître le tourisme sur la commune).
- Vous veillez à la bonne tenue des comptoirs de l'accueil (réassortiment, mise à jour des panneaux d'affichage,).
- Vous dispatchez les appels téléphoniques vers les autres services.

Profil recherché

- Vous êtes **détenteur au minimum du CESS** (à orientation touristique est un plus).
- Disposez d'une expérience utile dans le tourisme est un atout ou expérience équivalente.
- Vous avez une très **bonne connaissance orale et écrite du français**.
- La connaissance **de l'anglais et du néerlandais est nécessaire**.
- Vous **maîtrisez très bien les logiciels Office** (Word, Excel, Outlook).
- Vous **développez les actions visant à accroître la visibilité du Tourisme** sur la Commune via différents canaux (site internet, Facebook, etc).
- Vous êtes **flexible et motivé**.
- Vous aimez les **contacts humains**.
- Vous avez un bon **esprit d'organisation et de planification**.
- Vous savez gérer le **stress et prioriser les activités**.
- Vous aimez la **Nature et êtes intéressé par le tourisme**.
- Vous faites preuve **de créativité et d'innovation** ;
- Vous respectez les **délais imposés** ;
- **Connaître la région** représente un atout.

Traitements et carrière

- Un contrat à **durée déterminée** (contrat de remplacement) à raison de 28h48/semaine. La possibilité de renouvellement du **cdd**.
- La rémunération est fixée sur base de l'échelle D4 et de l'expérience professionnelle éventuellement valorisable.

- Un **emploi passionnant** et à **responsabilités**
- Une **fonction variée** au sein d'une équipe **dynamique**.

Lieu d'activité

- Office du Tourisme, Place du Roi Albert 2/13, 4130 Esneux et à l'Escale Avenue de la Station 80 à 4130 Esneux

Examen de recrutement

La procédure de sélection se présentera sous la forme d'un entretien oral qui permettra :

- ✓ d'évaluer la personnalité du candidat
- ✓ de s'informer sur ses motivations
- ✓ d'évaluer ses compétences en analysant formations et expériences

Formalités relatives à l'introduction des candidatures

Le dossier de candidature comprendra :

- une lettre de motivation
- un curriculum vitae
- une copie du ou des diplôme(s)
- un extrait de casier judiciaire datant de moins de trois mois
- une copie du passeport APE (si possible) ou du tout autre plan ou aide à l'embauche

Les candidatures doivent être introduites à l'attention du Collège communal (place Jean d'Ardenne, 1 à 4130 ESNEUX) pour le mercredi 19 mai 2021 au plus tard par mail à l'adresse courriel suivante : audrey.sauvage@esneux.be Afin de vous convier à l'entretien oral, nous vous demandons de nous fournir une adresse courriel valable et consultée régulièrement. Vous serez invité à participer à l'entretien par courriel. L'engagement est prévu immédiatement.

Pour plus de renseignements relatifs au poste, vous pouvez vous adresser à Madame Gaëlle CALIFICE au 04/380.93.12 ou par courriel : gaelle.califice@esneux.be.

Les candidatures incomplètes à la date de clôture ne seront pas prises en compte à l'exception du passeport APE ou des aides à l'emploi qui pourra être remis au moment de l'engagement