

|                         |   |   |
|-------------------------|---|---|
| Identification du poste | Intitulé du poste   | <b>Chargé(e) de projet Œnotourisme et Promotion<br/>à temps complet, affecté(e) au pôle Culture-Tourisme</b>  |
|                         | Positionnement fonctionnel  | Sous l'autorité du Président du SYDEL du Pays Cœur d'Hérault, du Directeur et du responsable du Pôle Culture - Tourisme<br>En relation avec les services du Pays / les offices du tourisme / les professionnels du tourisme, les partenaires viticoles / les services des EPCI membres du SYDEL / les partenaires touristiques et agricoles |
| Définition du poste     | Le Chargé(e) de Projet Œnotourisme et Promotion a pour mission principale d'animer et de promouvoir le réseau "Vignobles et Découvertes" du Pays Cœur d'Hérault. Ce poste s'appuie la valorisation de la labellisation et sur les financements européens  |   |
| Missions                | <p><u>Activités et tâches principales du poste :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Participer à l'animation du réseau « Vignobles &amp; Découvertes »</b> (label œnotouristique national) <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Participation à l'élaboration et à la logistique des animations (invitations, organisation, comptes-rendus...)</li> <li>○ Participation aux réunions techniques avec les Offices de tourisme et partenaires (Hérault Tourisme, Comité Régional du Tourisme, etc.).</li> <li>○ Elaboration de la lettre d'information mensuelle du réseau</li> <li>○ Accompagnement des professionnels membres du réseau (caveaux, restaurateurs, hébergeurs...)</li> <li>○ Coordination de l'évènementiel « Fascinant Week-end » (programmation, communication, suivi, bilan...)</li> </ul> </li> <li>• <b>Participer à la promotion de la destination</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Animation du site internet dédié et des réseaux sociaux</li> <li>○ Production de contenus, référencement</li> <li>○ Elaboration et suivi des supports de communication (photothèques, communiqués et dossier de presse, brochures, objets de promotion...)</li> <li>○ Diffusion des outils de communication</li> <li>○ Structuration de l'offre œnotouristique en lien avec les Offices de tourisme</li> </ul> </li> <li>• <b>Participer à l'évaluation du label « Vignobles &amp; Découvertes » et accompagner son renouvellement</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Création et traitement d'enquêtes</li> <li>○ Participation à la réalisation du bilan et du dossier de candidature</li> </ul> </li> <li>• <b>Participer à la conduite du projet de coopération Leader « Le Comporte »</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Coordination et suivi du projet en lien avec les partenaires</li> <li>○ Coordination et suivi de la communication autour du projet</li> <li>○ Animation du réseau des ambassadeurs participants</li> </ul> </li> </ul> <p><u>Activités et tâches secondaires du poste :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Appui à la Mission Tourisme :</b> participation à la préparation des réunions de concertation (comités techniques, commissions...)</li> <li>• <b>Coordination et suivi du plan marketing en lien avec les partenaires</b></li> <li>• <b>En concertation avec le responsable, conduite de dossiers en liaison avec le domaine</b></li> <li>• <b>Participation à des projets transversaux</b></li> </ul> |   |
| Connaissances (savoirs) | <p>Niveau requis : <b>Diplôme : Bac +2/3 - Diplôme spécialisé développement touristique et/ou communication.</b></p> <p>Expériences requises : <b>2 ans minimum dans le tourisme et/ou la communication</b></p> <p>Connaissances</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Connaissance du tourisme - l'œnotourisme / monde viticole</li> <li>• Connaissance des domaines du marketing et de la communication</li> <li>• Connaissance du fonctionnement des collectivités : travail en lien avec les élus, les habitants et les partenaires extérieurs</li> </ul>  |   |

|                                      |   |
|--------------------------------------|---|
| <b>Compétences (savoir-faire)</b>    | <p>Compétences / expertises</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacités rédactionnelles, d'analyse et de synthèse</li> <li>• Maîtrise de l'outil informatique et numérique (web, réseaux sociaux)</li> <li>• Compétences en animation de réunions : travail en lien avec les professionnels et les partenaires</li> <li>• Compétences en conduite de projets</li> </ul>  |
| <b>Aptitudes (savoir-être)</b>       | <p>Aptitudes</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sens relationnel au service du projet avec les professionnels et les partenaires</li> <li>• Sens du travail en équipe, autonomie et esprit d'initiative</li> <li>• Sens des responsabilités</li> <li>• Esprit d'analyse et de synthèse</li> <li>• Organisé dans son travail</li> <li>• Disponibilité</li> <li>• Capacité de communication et d'expression orale</li> <li>• Aptitude au travail en transversalité et au multi-partenariat</li> <li>• Force de proposition</li> </ul> |
| <b>Cadre d'emploi</b>                | Cat B (Rédacteur) / Contractuel (CDD de 18 mois) – en lien avec des financements européens  |
| <b>Moyens du poste</b>               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ordinateur portable</li> <li>• Bureau partagé</li> <li>• Gestion de la logistique d'événementiels et diffusion outils de communication</li> </ul>  |
| <b>Rémunération</b>                  | Rémunération en référence à la grille indiciaire des Rédacteurs et en fonction de l'expérience sur un poste de niveau équivalent et de la qualification de l'agent  |
| <b>Lieu</b>                          | Poste basé à St André de Sangonis   |
| <b>Contraintes du poste</b>          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Travail de bureau.</li> <li>• Déplacements fréquents (véhicules de service à disposition). – permis B valide exigé.</li> <li>• Participation ponctuelle à des réunions et actions en soirée ou sur les week-ends</li> </ul>  |
| <b>Prise de poste</b>                | Poste à pourvoir le <a href="#">17/05/2021</a>  |
| <b>Candidatures</b>                  | <p>Les candidatures (CV détaillé et lettre de motivation) sont à adresser <b>par email à l'adresse suivante</b> : <a href="mailto:evelyne.sejourne@coeur-herault.fr">evelyne.sejourne@coeur-herault.fr</a></p> <p>Les candidatures doivent nous parvenir <b>au plus tard le Vendredi 30 avril avant 11h</b><br/>Date prévisionnelle de jury d'entretien, semaine 18</p>   |
| <b>Renseignements administratifs</b> | Evelyne SEJOURNE, Secrétaire Général : 04 67 02.01.01   |