



**La Commune d'ASSESE
procède à un appel public en vue de recruter un**

EMPLOYE POUR L'OFFICE DU TOURISME (H/F)

Employé d'administration D6

sous régime contractuel APE ou Impulsion 12 mois + à mi-temps

Profil de la fonction :

Les qualités et compétences suivantes sont recherchées :

- être flexible au niveau horaire car travail à horaire variable, en ce compris soirées, week-ends et jours fériés ;
- capacité de gestion de produit touristique, d'événement, d'animation/encadrement de groupe ;
- capacité de gestion des ventes, des comptes, des stocks et de tenue d'une caisse ;
- capacité d'animer des réunions et d'en faire le compte-rendu ;
- connaissance du secteur touristique wallon ;
- maîtrise de la suite Office (Outlook, Word, Excel, Power Point,...) et d'Internet,... ;
- connaissance de la commune d'Assesse, du Condroz et de ses spécificités ;
- discrétion, efficacité, rigueur, soin, ordre, orthographe impeccable ;
- autonomie et capacité de travail en équipe ;
- capacité de prise d'initiatives dans le cadre des missions imparties ;
- capacité de gestion d'un projet sous toutes ses facettes, polyvalence ;
- connaissance du secteur touristique et de ses différentes facettes (HORECA, gîtes, structures officielles,...) ;
- maîtrise de l'utilisation des nouvelles technologies de l'information et de la communication (NTIC) de type GPS de promenade, applications, i-book,... ;
- bonne présentation.

Description des tâches (liste non exhaustive) :

- accueil des visiteurs au Point Info ;
- tenue de stands lors d'événements et salons touristiques ;
- gestion et entretien du balisage et du matériel touristique de la Commune d'Assesse ;
- organisation et animation d'activités touristiques en lien avec la nature, le paysage, ... ;
- guidages (nature et histoire) ;
- promotion touristique de et dans l'entité d'Assesse (mailings, affichages,...) ;
- travail administratif : encodages divers pour les statistiques et le marketing du service, courriers, dossiers de demande de subvention,... ;
- travail en extérieur sur le terrain (repérages, suivi du balisage, entretien, ...) ;
- travail avec l'équipe à :
 - o gestion et l'animation de réunions,
 - o création et gestion d'événements touristiques dans le cadre de la politique de développement touristique de la Commune d'Assesse,
 - o prise de contacts avec les partenaires locaux et régionaux.

Conditions d'admission :

- Avoir une connaissance de la langue française jugée suffisante au regard de la fonction à exercer ;
- Jouir des droits civils et politiques ;
- Etre de conduite irréprochable ;

- Satisfaire aux lois sur la milice ;
- Justifier de la possession des aptitudes physiques exigées pour la fonction à exercer. Ce critère sera examiné par le SPMT-ARISTA lors de l'entrée en service ;
- Répondre, lors de l'entrée en service, aux conditions relatives à l'aide à l'embauche « Impulsion 12 mois + » ou être en possession d'un passeport APE ;
- Etre porteur d'un diplôme de l'enseignement supérieur de type court et de plein exercice ou équivalent ;
- Etre porteur d'un diplôme de Guide Nature ;
- Maîtriser le néerlandais, tant oral qu'écrit ;
- La maîtrise de l'anglais ou de toute autre langue constitue un atout ;
- Posséder une expérience d'au moins 2 ans dans une fonction similaire constitue un atout déterminant ;
- Posséder le permis de conduire de catégorie B et un véhicule personnel (déplacements fréquents) ;
- Réussir, avec un minimum de 50% dans chacune des épreuves et un minimum de 60% au total de celles-ci, les examens repris ci-après :
 - une épreuve écrite portant sur les connaissances inhérentes aux fonctions à exercer ;
 - une épreuve orale consistant en un entretien d'ordre général permettant de déceler les motivations du candidat et de comparer son profil avec les exigences générales inhérentes à sa fonction ;

Contrat à durée indéterminée.

Les candidatures devront être adressées à Monsieur le Bourgmestre, Esplanade des Citoyens 4, 5330 ASSESSE, par lettre uniquement, **au plus tard le 5 mai 2018**, le cachet de la Poste faisant foi. Elles contiendront, à peine de nullité :

- une lettre de motivation,
- un curriculum vitae,
- une copie libre du (des) diplôme(s) et/ou certificat(s) exigés pour la fonction ;
- une copie libre du permis de conduire catégorie B.

A titre indicatif, le traitement mensuel brut (à l'index 167,34) lié à l'échelle barémique D6 s'élève à :

- 1.140,29 € sans ancienneté,
- 1.440,23 € avec une ancienneté de 10 ans.

Pour tout renseignement complémentaire, vous êtes invité(e) à prendre contact avec Monsieur Thomas LAMBERT, à l'adresse suivante :

Administration communale d'Assesse
Service du Personnel – Esplanade des Citoyens 4 – 5330 ASSESSE
Tél. : 083 63 68 44 – Fax : 083 65 54 70 – E-mail : personnel@assesse.be