



# Offre d'emploi : Agent(e) de développement touristique

- Poste permanent -

## *Sommaire*

Destination Beauce est l'office de tourisme de la Beauce et représente quelques 200 entreprises beauceronnes reliées à l'industrie touristique (hôtellerie, attraits, événements, etc.). L'organisme est mandaté pour assurer la structuration, le développement, la promotion et l'accueil touristique pour le territoire de la Beauce.

Sous la supervision de la direction, l'agent(e) de développement touristique aura un multiple mandat ;

- 1) Communication, développement et accompagnement des ALLIÉS touristiques;
- 2) Coordination des projets spéciaux de l'organisation et suivi des projets structurants existants;
- 3) Relations avec les partenaires.

Semaine de travail : 35 heures.

## *Description du rôle et des responsabilités*

Ses responsabilités comprennent les éléments suivants, sans nécessairement s'y limiter :

### 1) Principales responsabilités reliées aux communications, au développement et à l'accompagnement des ALLIÉS touristiques;

- Informer, former et rencontrer les intervenants touristiques afin de susciter la concertation et de les sensibiliser aux nouvelles tendances tant au niveau de l'offre et l'expérience aux visiteurs qu'en terme de développement, communication et promotion;
- En collaboration avec l'agente de communication et marketing, accompagner les intervenants touristiques dans le cadre de leur plan de communication & promotion ainsi que de leurs projets de développement (rédaction de communiqués de presse, réalisation de conférence de presse, dévoilement, etc.);
- Coordonner l'ensemble du volet renouvellement du membership;
- Promouvoir les services touristiques auprès des intervenants et assurer l'évolution de la politique de membership annuellement;
- Agir à titre de premier répondant pour les services aux ALLIÉS;
- Réaliser des projets et actions pour améliorer la culture touristique beauceronne;
- Coordonner et animer des tables de travail sectorielles avec les ALLIÉS;
- Soutenir la direction et le conseil d'administration dans la réalisation des planifications stratégiques et l'ensemble des discussions reliées au développement touristique régional;
- Veille et diffusion de l'information dédiée aux ALLIÉS selon les différentes annonces de programmes, de tendance et d'opportunité de promotion pour eux.

### 2) Coordination des projets spéciaux de l'organisation et suivi des projets structurants existants;

- Accompagner des organisateurs de groupe et d'événements dans la région de même que les centres de congrès dans leur démarchage;
- Réaliser des devis et propositions d'itinéraires sur mesure pour les groupes et voyageurs ainsi que soutenir leurs démarches de réservation;
- Promouvoir la Beauce lors de salons et de bourses.
- Assurer la pérennité, l'encadrement et les prochaines étapes de la Route de la Beauce (promotion, formation, approvisionnement, suivis avec les intervenants et fournisseurs, etc.);
- Assurer le déploiement et le rayonnement des nouvelles offres via des stratégies ciblées;
- Coordination et déploiement de projets spéciaux de la nouvelle planification stratégique.
- Animer et coordonner différentes tables de travail (Beauce Expérience Affaires, table régionale vélo, etc.)

### 3) Relations avec les partenaires.;

- Maintenir d'étroite relations d'affaires avec les partenaires socio-économique de la Beauce et l'Association touristique régionale pour le partage de l'information liée au développement touristique du territoire;
- Développer et coordonner des projets avec les partenaires des autres secteurs de la Chaudière-Appalaches afin de favoriser les échanges et le développement de projets mobilisateurs et concertés.

## *Autres responsabilités*

- Autres responsabilités reliées au fonctionnement et au développement de l'organisation;
- Alimenter l'agente de communication et marketing en fonction des nouveautés des entreprises rencontrées et accompagnées (actualités pertinentes, mise à jour et matériel pour plateformes web, etc.);
- Représenter l'organisation lors de différents comités, événements, activités de presse, etc.

## *Exigences*

- Diplôme en gestion de projet, tourisme, communications, marketing ou tout autre domaine jugé pertinent;
- 5 ans d'expérience dans un poste similaire;
- Bilinguisme parlé et écrit;
- Aptitude pour le développement et l'entretien de relations professionnelles dignes de confiance.

## *Critères de performance*

- Maîtrise des outils de la suite office (Excel, Word, etc.)
- Comportement professionnel adéquat (travail d'équipe, diplomatie, autonomie, dynamisme, entregent, honnêteté, sens de l'organisation, de l'initiative et des priorités).
- Aptitudes pour la vente, le marketing et la négociation;
- Excellente connaissance de l'industrie touristique, de même que des produits et services du territoire de la Beauce.

**Entrée en fonction au plus tard janvier 2025**

## *Candidature*

Les personnes intéressées ont jusqu'au 8 novembre 2024 16h00, pour faire parvenir leur curriculum vitae de même qu'une courte lettre de présentation démontrant leur intérêt pour cette fonction à l'adresse courriel suivante : [marie.slater@destinationbeauce.com](mailto:marie.slater@destinationbeauce.com).

\*\*\*Puisque deux postes sont actuellement affichés pour notre organisation, prière d'indiquer CLAIEMENT en titre de courriel pour lequel des deux postes vous souhaitez déposer votre candidature\*\*\*

Nous remercions à l'avance tous les postulants, mais seulement les personnes retenues pour l'entrevue seront contactées.