communauté de communes
RHÔNE LEZ PROVENCE
Bollène • Lamotte-du-Rhône • Lapalud • Mondragon • Mornas

RECRUTEMENT

DIRECTEUR(TRICE) DE L'OFFICE DE TOURISME INTERCOMMUNAL (F/H)

AGENT TITULAIRE (CATEGORIE A – CADRE D'EMPLOI DES ATTACHES TERRITORIAUX) OU A DEFAUT CONTRACTUEL

POSTE A TEMPS COMPLET

La Communauté de Communes Rhône Lez Provence, territoire dynamique du Vaucluse située aux Portes de Provence *(env. 25 000 habitants)* recherche **un(e) Directeur(trice) pour son Office de Tourisme Intercommunal** à compter du **1er janvier 2027.** Rattaché(e) au pôle Attractivité du territoire et placé(e) sous l'autorité du Président de la Communauté de Communes, vous piloterez l'OTI et serez le moteur de la stratégie touristique du territoire.

Vos missions principales seront les suivantes :

➢ **Stratégie et conseil :**
- Définir et déployer le projet touristique à l'échelle du territoire intercommunal ;
- Conseiller la Direction Générale et les élus en matière de politique touristique ;
- Analyser la fréquentation, suivre les indicateurs de suivi et évaluer les actions menées ;
- Représenter l'Office auprès des partenaires institutionnels et professionnels ;

➢ **Gestion et administration de l'OTI ;**
- Assurer la gestion administrative, financière et comptable de la structure ;
- Piloter les outils numériques : site internet, réservation en ligne, réseaux sociaux, bases de données touristiques ;

➢ **Management et animation :**
- Encadrer, animer et faire monter en compétences une équipe de 3 agents ;
- Travailler en transversalité avec les autres services de la collectivité et en mode projet (événements, aménagements, communication) ;

Profil : Bac +5 en administration publique, gestion territoriale ou tourisme / Expérience confirmée sur un poste similaire, idéalement en OT ou collectivité territoriale / Maîtrise du fonctionnement des Offices de Tourisme / Gestion administrative et budgétaire d'un établissement / Savoir travailler en transversalité et en méthodologie de projets / Sens du service public et de la relation avec les Elus, les partenaires et le public / Capacité à impulser, fédérer les équipes et donner du sens / Faire preuve de créativité et savoir porter des projets innovants / Permis B indispensable.

Résidence administrative : Bollène
Temps de travail : 1607 heures annualisées

Rémunération / Avantages : grille indiciaire de la fonction publique + régime indemnitaire + CNAS + participation prévoyance à hauteur de 50% + participation mutuelle labelisée d e 25€ par agent + accès au restaurant administratif

POSTE A POURVOIR AU 1er JANVIER 2027

Merci d'adresser votre candidature (CV + lettre de motivation) à l'attention de Monsieur le Président à l'adresse suivante : 1269 avenue Théodore Aubanel – CS 40207 84505 BOLLENE CEDEX, ou par mail à l'adresse ressourceshumaines@ccrlp.fr