



OFFICE DE TOURISME ALPILLES EN PROVENCE

Gestionnaire Site Internet et base de données APIDAE : CDI

L'Office de Tourisme Intercommunal classé catégorie 1 et marqué Qualité Tourisme intervient sur le territoire de la Communauté de Communes Vallée des Baux-Alpilles.

La qualité des espaces naturels, la richesse patrimoniale, la diversité des produits du terroir et des traditions en font une destination idéale pour les amoureux des grands espaces et des lieux pittoresques.

Nous recherchons un Chargé de mission WEB pour répondre au mieux aux besoins des visiteurs, partenaires et professionnels du territoire.

Sous l'autorité de la Directrice et en lien étroit avec le service communication, vous aurez pour mission principale la gestion et la rédaction du Site Internet mais aussi l'infrastructure informatique et la participation au bon fonctionnement des 4 BIT (Bureaux d'information Touristique).

MISSIONS ET ACTIVITÉS PRINCIPALES :

Vous êtes passionné(e) par le digital et avez un sens aigu de l'organisation ! Alors cette offre est faite pour vous ! En tant que gestionnaire du site internet et de la base de données APIDAE, vous aurez un rôle clé dans notre stratégie de communication et de développement. Voici un aperçu de vos missions :

1. **Maîtrise du CMS Wordpress et Gestion du Site Internet** : Vous serez responsable de maintenir et faire évoluer notre site internet, véritable vitrine de notre activité. Votre créativité sera sollicitée pour créer et mettre à jour régulièrement des contenus attrayants (SEO), multilingues (français, anglais, allemand), comprenant textes, images et vidéos.
2. **Maintenance et coordination avec l'Agence de Communication** : Vous assurerez une surveillance proactive du bon fonctionnement du site, en identifiant et remontant rapidement les éventuels dysfonctionnements à notre agence de communication partenaire.
3. **Gestion de la base de données APIDAE** : Vous serez en charge de la création et de la mise à jour des données sur notre base APIDAE, en garantissant leur intégrité et leur cohérence avec le site internet. Vous assurerez également le bon fonctionnement entre la base de données et le CMS. Vous saurez identifier et faire remonter les éventuels dysfonctionnements au référent APIDAE, au sein de l'organisation MyProvence.
4. **Optimisation et amélioration continue** : Vous serez le moteur de l'amélioration continue de notre présence en ligne, en proposant des actions d'amélioration basées sur une analyse fine des statistiques du site et une veille active des tendances et des concurrents.
5. **Mise à Jour des Brochures OTI Alpilles en Provence avec Adobe InDesign** : Vous participerez à la mise à jour des brochures OTI Alpilles en Provence pendant la période des partenariats, en utilisant l'outil Adobe InDesign pour garantir des supports de communication efficaces et attrayants.

6. **Collaboration avec la Chargée de Communication pour la stratégie sur les réseaux sociaux** : Vous travaillerez en étroite collaboration avec la chargée de communication et son équipe pour élaborer une stratégie pertinente sur les réseaux sociaux, visant à promouvoir le site internet et à renforcer notre présence en ligne.

7. **Formation et support aux collaborateurs** : Vous apporterez votre expertise en matière d'outils numériques en accompagnant et formant nos collaborateurs selon leurs besoins. Vous assurerez la bonne gestion de l'infrastructure informatique de l'OTI, en relai du Pôle Numérique de la CCVBA.

En plus de ces responsabilités principales, vous pourrez être amené à :

• **Aider le service Accueil à la promotion de la Destination** : Vous serez un appui précieux pour le service Accueil, en accueillant, informant et conseillant les visiteurs par tous les moyens de communication disponibles (en personne, par téléphone, par e-mail, ou par courrier). Vous validerez les informations recueillies et organiserez une veille en collaboration avec le service, afin de contribuer à l'amélioration continue de nos services et de notre accueil. Vous serez en charge de créer et mettre à jour les supports informatiques communs de l'OTI (Google Drive, Dropbox).

• **Intégration des Critères Qualité pour l'Obtention et le Maintien de la Marque Qualité Tourisme et du Classement Catégorie I** : En lien avec la Responsable Qualité et la Direction, vous veillerez à intégrer dans vos missions les critères qualité nécessaires pour obtenir et maintenir la Marque Qualité Tourisme ainsi que le classement en catégorie 1 de l'office de Tourisme intercommunal.

Ces missions secondaires viennent enrichir votre rôle principal et vous permettront de contribuer pleinement à la promotion de notre destination et à la satisfaction de nos visiteurs.

COMPÉTENCES REQUISES POUR LE POSTE :

• **Compétences informatiques / digitales :**

- Connaissance du CMS Wordpress
- Maîtrise du SEO, SMO
- Être capable d'identifier et résoudre les problèmes de fonctionnement d'un site internet, ainsi qu'à se coordonner avec les prestataires externes au besoin.
- Aptitude à gérer efficacement une base de données
- Savoir analyser et optimiser les statistiques avec Google Analytics
- Connaissance de la Suite Adobe (InDesign, Photoshop...)
- Sensibilité à la RGPD et RGAA

• **Qualités :**

- Avoir une connaissance de l'offre locale
- Rigueur, sens de l'organisation, réactivité, capacité rédactionnelle, créativité, polyvalence
- Prendre des initiatives et être force de proposition.
- Capacité à travailler en équipe
- Nécessité d'une bonne présentation et d'un bon sens du contact

NIVEAU DE FORMATION REQUIS POUR LE POSTE :

- Minimum BAC +2/3
- Accueil - Langues parlées : Français, Anglais et une deuxième langue serait un plus.

CONDITIONS :

Salaire : à déterminer selon expérience

13^{ème} mois au prorata du temps de présence (pour poste supérieur à 6 mois)

Possibilité de Ticket restaurant 7.50 (50% de prise en charge employeur)

Date de prise de poste : dès que possible

Qualification du Poste : Employé

Type de contrat : CDI

Durée hebdomadaire : 35 heures, possibilité de travailler les week-ends et jours fériés en roulement de planning en saison.

Permis B et véhicule personnel nécessaire

Temps de travail principalement à **St Rémy de Provence**

CONTACT :

Envoyer CV et lettre de motivation à l'attention de : Ingrid Caceres

Par mail à: direction@alpillesenprovence.com

Mettre en copie : fnolorgues13210@gmail.com

Par courrier postal à :

Office de Tourisme Intercommunal

Place Jean Jaurès

13210 SAINT REMY DE PROVENCE