

**Grand Cognac recrute**

Un(e) assistant(e) au sein du pôle tourisme. Poste à mi-temps, CDD 3 mois, remplacement maladie.

**Descriptif du service**

Celui-ci a pour missions le développement et suivi de projets touristiques, l'accompagnement de porteurs de projets, la gestion d'équipements et la valorisation de circuits de randonnée, la mise en œuvre d'animations touristiques et le suivi de la taxe de séjour.

**Missions**

- L'agent assurera le secrétariat : traitement, mise en forme et suivi des courriers et mails, enregistrement dans le logiciel Acropolis, mise en forme de documents divers, publipostage
- Préparation des réunions et commissions liées à l'activité du service Tourisme, mise en forme des comptes rendus
- Réservation et mise en place des salles et matériel pour les réunions
- Traitement et suivi des bons de commande et engagements pour le service sur le logiciel CIRIL
- Prise de note et rédaction de compte-rendu de réunions si besoin
- Accueil physique et téléphonique en remplacement de la personne chargée de l'accueil et de l'information au public
- Peut effectuer des recherches pour les actions du service tourisme

**Profil demandé**

Compétence en secrétariat, connaissance des principaux logiciels

**Conditions de travail**

Le poste est basé au site administratif de Jarnac.

Salaire : 873€ brut

RIFSEEP : catégorie C2.

Poste à mi-temps, à pourvoir à partir du 17 Juin 2019

Merci d'adresser une lettre de motivation, un CV détaillé ainsi que la copie de vos diplômes avant le 3 Juin à l'attention de

Monsieur le Président  
Grand Cognac  
6, rue de Valdepeñas CS 10216  
16111 Cognac Cedex

Les entretiens de recrutement auront lieu le 11 juin 2019 matin.

Pour plus d'informations, contacter Sylvie QUANTIN au 05 45 81 76 01