



L'Association Touristique Aigle-Leysin-Col des Mosses (ATALC), assure le service d'information touristique et l'accueil sur les sites d'Aigle, de Leysin et du Col des Mosses. Elle soutient et coordonne l'action promotionnelle des prestataires et partenaires touristiques et développe toute activité en relation avec le tourisme.

Pour son bureau d'Aigle, l'ATALC est à la recherche :

## D'UN.E COLLABORATEUR.ICE ACCUEIL-INFORMATION-RESEAUX SOCIAUX

Entrée en fonction : février 2025 / Durée du contrat : CDI à 60% puis 100% dès juin 2025

### Description des tâches

- ✓ Accueillir et informer les hôtes en plusieurs langues
- ✓ Gérer les stocks de prospectus, cartes et autres articles
- ✓ S'assurer de la bonne tenue de la réception de l'OT d'Aigle et de la vitrine des vins d'Aigle
- ✓ Tenir la caisse
- ✓ Collaborer à la vente d'offres, d'activités et d'hébergements via la centrale de réservation
- ✓ Assurer le suivi administratif de différents dossiers en collaboration avec le réseau interne
- ✓ Collaborer à l'amélioration des procédures internes
- ✓ Effectuer la récolte des manifestations et en assurer la promotion (Manage)
- ✓ Participer à la mise à jour des données du site Internet pour la destination d'Aigle
- ✓ Appliquer l'identité digitale et la ligne de conduite de l'ATALC définies par la responsable médias sociaux
- ✓ Gérer les réseaux sociaux (mise à jour des pages, réponses aux messages) et créer du contenu/des visuels digitaux pour l'office d'Aigle
- ✓ Apporter un soutien selon besoins à la responsable médias sociaux

*Cette liste des tâches n'est pas exhaustive et peut évoluer selon les besoins.*

### Profil recherché

- ✓ Être au bénéfice d'un CFC d'employé(e) de commerce ou titre jugé équivalent
- ✓ Expérience dans le domaine de l'accueil et aisance dans le travail administratif
- ✓ Intérêt pour le milieu touristique et bonne connaissance de la région
- ✓ Excellent relationnel et aisance dans les contacts avec la clientèle
- ✓ Aptitude à travailler en équipe et à la communication
- ✓ Bonne maîtrise des outils informatiques et connaissance des réseaux sociaux ainsi que de leurs outils
- ✓ Dynamique, organisé.e, polyvalent.e, flexible et autonome (travail le week-end)
- ✓ Bonnes connaissances linguistiques (anglais et allemand, d'autres langues étant un plus)
- ✓ Lieu de travail principal : Aigle
- ✓ Permis de conduire B

Vous correspondez au profil et souhaitez intégrer notre équipe ? N'attendez plus et envoyez-nous votre dossier complet en PDF :

A l'attention de Mme Zorica Vukojevic, responsable administration & RH  
[direction@atalc.ch](mailto:direction@atalc.ch)