

L'Office du Tourisme d'Héremence recherche une personne dynamique et motivée pour renforcer son équipe le temps d'un remplacement de congé maternité.

Poste : Accueil et Information (50-80 %)
Période : 1er novembre 2025 – 31 mai 2026
Lieux de travail : Héremence & Les Masses

Vos missions principales

- Accueillir et renseigner les visiteurs sur les activités, événements et infrastructures de la région
- Fournir informations pratiques (hébergements, transports, restauration, etc.)
- Contribuer à la promotion de l'offre touristique locale
- Participer à l'organisation et à l'animation d'événements et manifestations
- Apporter un soutien au développement de projets de l'office
- Effectuer diverses tâches administratives et logistiques liées au fonctionnement de l'office

Votre profil

- Aisance dans l'accueil du public, sens du service et de la communication
- Bonne connaissance de la région ou volonté de s'y investir
- Compétences organisationnelles et polyvalence
- Maîtrise du français (l'anglais et/ou l'allemand sont un atout)
- À l'aise avec les outils informatiques courants (Suite Office, réseaux sociaux, etc.)
- Flexibilité (travail les week-ends et jours fériés possible selon l'activité)

Candidature

Les personnes intéressées sont invitées à faire parvenir leur dossier de candidature complet (CV et lettre de motivation) par e-mail à **sandra.moix@heremence.ch**, responsable des ressources humaines d'ici au **19 octobre 2025**.

Pour toute information complémentaire, vous pouvez contacter l'Office du Tourisme au **079 307 39 28**.