

# NOUS RECRUTONS

PV 2026-010

## Emplois saisonniers

Juin-Juillet-Août / Juillet-Août-Septembre

Nous recherchons pour  
notre office de tourisme

**2 Agents d'accueil touristique à temps  
complet pour la saison estivale 2026**

Postes à pourvoir à compter du 1er juin 2026  
(ou 1er juillet 2026 en fonction du profil)  
(cdd de 2 ou 3 mois)

Vous pouvez envoyer votre candidature  
**avant le 30 avril 2026 au plus tard**  
par courrier ou e-mail ([rh@bsb71.fr](mailto:rh@bsb71.fr)).



# Collectivité

La Communauté de Communes Brionnais Sud Bourgogne (CCBSB) est située au Sud-est du département de Saône et Loire. En pays Charolais-Brionnais, BSB est limitrophe des départements de la Loire et du Rhône.

## Descriptif de l'emploi

Sous la responsabilité hiérarchique du directeur de l'Office de Tourisme, au sein d'une équipe de 3 personnes, vous exercez vos missions de service public notamment auprès des touristes et habitants.

## Missions

Vous accueillez, orientez et conseillez les visiteurs. Vous renseignez les clientèles sur place ou par téléphone sur l'offre, les animations et les activités présentes sur le territoire.

Vous savez orienter et conseiller les touristes pendant leur séjour et valorisez le potentiel touristique local.

Vous travaillez en équipe avec les conseillères en séjour en poste.

Vous participez à l'élaboration, l'organisation et l'animation des journées du Patrimoine en septembre sur le territoire.

## Profil recherché

De formation BAC + 2 dans le tourisme (ou équivalent), vous avez des connaissances du territoire et êtes force de proposition pour des offres touristiques. Vous possédez des capacités rédactionnelles et maîtrisez au minimum l'anglais.

Votre maîtrise de l'outil informatique (bureautique, internet, messagerie) est obligatoire.

Vous possédez les bases de la création graphique.

Vous avez le sens du travail en équipe et du service public.

Votre amabilité et votre politesse sont des qualités indispensables pour l'accueil du public.

## Conditions d'exercice

- **Grades de recrutement :**  
Adjoint administratif
- **Temps de travail :**  
Temps complet – 35 h.00
- Poste basé à Chauffailles et La Clayette
- Travail les samedis et les dimanches (matin) par roulement
- Permis B obligatoire

## Candidature

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation + CV) **avant le 30 avril 2026**

Par courriel : [rh@bsb71.fr](mailto:rh@bsb71.fr)

Contact/Renseignements :

Camille Mussillier, responsable service Culture et  
Directeur Office de Tourisme (07.86.94.21.48)

