



Fondée en 1949, notre association contribue à la mise en valeur des richesses de la région. Nous accueillons et informons nos visiteurs, organisons ou soutenons les manifestations, entretenons et créons l'équipement touristique.

Nous sommes à la recherche d'un/une

Collaborateur/trice bilingue (FR/DE) pour notre Office du Tourisme (40-50%)

Vous désirez contribuer au développement touristique du Vully et des environs, ce poste est peut-être fait pour vous :

Vos tâches :

- Accueil et information aux visiteurs
- Organisation et gestion des sorties de groupes
- Développement et mise en place de manifestations ainsi que de projets touristiques locaux
- Soutien aux tâches administratives
- Gestion du contenu du site Internet et des réseaux sociaux

Votre profil :

- Bilingue français/allemand oral et écrit
- En possession d'un CFC d'employée de commerce ou équivalent
- Formation ou expérience dans le tourisme ou dans l'événementiel est un atout
- Personnalité flexible, dynamique, créative et autonome
- Intérêts et connaissance de la région du Vully et ses environs
- Permis de conduire catégorie B

Nous offrons :

- Une activité variée au sein de notre structure touristique
- Un travail intéressant et indépendant dans notre petite équipe
- Un cadre de travail dynamique

Entrée en fonction : 1^{er} février 2023 ou à convenir

Intéressé (e) ? Nous nous réjouissons de recevoir votre dossier de candidature complet par courriel à christophe.dupasquier@bluewin.ch ou à l'adresse suivante avant le 10 décembre 2022 :

Vully Tourisme, Christophe Dupasquier, Rte du Lac 114, 1787 Môtier