# AGENT D'ACCUEIL (H/F)
# Profil administratif
# Office de Tourisme & Château de Sierck

**Date de prise de fonction :** 1er novembre 2025
**Type de contrat :** CDD (1 an) avec possibilité de pérennisation du poste
**Salaire :** selon grille indiciaire de la Fonction Publique Territoriale
**Lieu de travail :** Office de tourisme & Château de Sierck – 57480 SIERCK-LES-BAINS
**Temps de travail** : 35h / semaine (**un week-end sur deux en haute saison & jours fériés**), parfois en soirée.
**Déplacement :** Permis B indispensable
**Langues exigées** : français, anglais, allemand (**maîtrise parfaite**)

## CONTEXTE DU POSTE

**TROIS FRONTIERES TOURISME est une structure communautaire placée en régie directe de la Communauté de Communes Bouzonvillois Trois Frontières (CCB3F), située au cœur de la cité médiévale de Sierck-les-Bains, au Pays des Trois Frontières (Allemagne, Luxembourg, France). Dédiée à la promotion et au développement touristique de son territoire, elle rayonne sur 40 communes et valorise un large éventail d'atouts : patrimoine exceptionnel avec le Château de Sierck classé « Monument Historique », tourisme nature et rural, événements festifs, et offres culturelles de qualité.**

**La Communauté de Communes Bouzonvillois Trois Frontières affirme son positionnement autour d'un tourisme durable et attractif, en s'appuyant sur son office de tourisme communautaire, son équipe pluridisciplinaire et des actions innovantes à destination d'une clientèle locale et internationale. Notre structure promeut aussi bien le département de la Moselle, la région Grand-Est, que les territoires frontaliers du Luxembourg et de la Sarre, en lien avec de nombreux partenaires institutionnels et privés.**

**Nouvellement gestionnaire du Château de Sierck, la Communauté de Communes Bouzonvillois Trois Frontières construit une nouvelle scénographie pour le site, enrichit les animations proposées, et élabore une programmation culturelle, en collaboration avec la Commune de Sierck-Les-Bains et l'Association du Château des Ducs de Lorraine.**

**Afin de poursuivre cette dynamique, nous recrutons un agent d'accueil dont la mission principale est de valoriser et promouvoir l'offre touristique de la destination à travers la gestion des réseaux sociaux, la création de contenus digitaux et vidéos, tout en garantissant un accueil exemplaire des visiteurs et une participation active à la médiation culturelle, aux animations et visites guidées de certains sites de notre territoire.**

## MISSIONS PRINCIPALES

Sous l'autorité territoriale de Monsieur le Président de la Communauté de Communes, de la Direction Générale des Services, de la Direction du Pôle Tourisme & Nature et sous la responsabilité de la chargée de développement touristique et de la directrice du Château de Sierck, vous serez chargé de :

- → **Accueil** physique, téléphonique et par email des publics français et étrangers (adultes, familles, scolaires, personnes en situation de handicap, groupes)
- → **Information et orientation** des visiteurs sur l'offre touristique de la CCB3F, du département de la Moselle et des sites partenaires (animation, patrimoine, événements)

→ Vente (billetterie, boutique, produits du terroir, coin détente), gestion des encaissements, réassort et tenue des espaces

→ **Gestion administrative :**
- Mise à jour régulière de la base de données SITLOR, suivi des nouveautés et événements locaux
- Gestion et suivi du logiciel « Taxe de séjour »
- Suivi de la facturation, réservations, montage des offres touristiques

→ Prise de **réservations** d'événements, suivi et facturation

→ Assistance à la **régie** (recettes, avances)

→ **Médiation culturelle, animations scolaires, visites guidées (y compris en anglais et en allemand)** de certains sites historiques du territoire (Château de Sierck, Abbatiale de Bouzonville, …)

→ Contribution à l'entretien, la propreté et la maintenance ponctuelle des locaux

## COMPETENCES REQUISES

→ **Maîtrise parfaite du français, anglais et allemand (oral et écrit)**; une connaissance du luxembourgeois et/ou du néerlandais est un atout

→ Maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel, PowerPoint), aisance avec les logiciels métier (SITLOR, logiciel taxe de séjour) et goût pour l'administratif

→ Curiosité, créativité, sens de l'initiative, force de proposition

→ Très bonnes capacités relationnelles, d'écoute et d'animation de groupes divers

→ Sens aigu du service public, organisation, rigueur, autonomie, polyvalence et adaptabilité

→ Intérêt pour le patrimoine, la culture, l'histoire et le contact avec les publics

→ Disponible, courtois·e, diplomate, esprit d'équipe

→ Bonne présentation, réactivité, disponibilité, souplesse horaire

→ Permis B indispensable

Qualification(s) et/ou diplôme(s) souhaité(s) :

- BTS Tourisme,
- Bachelor Responsable d'activités touristiques,
- Licence professionnelle avec spécialisation tourisme, marketing ou communication.

## DIVERS

L'agent est parfois amené(e), dans le cadre de ses activités, à intervenir sur l'ensemble du territoire de la CCB3F, à la rencontre des élus et des prestataires touristiques.
Par ailleurs, il est parfois amené à assurer l'ouverture ou la fermeture du Château de Sierck.

**Lettre de candidature et CV à adresser avant le 30 septembre à :**

Monsieur le Président de la Communauté de Communes Bouzonvillois Trois Frontières
Candidature au poste de d'agent d'accueil – Profil administratif
3, bis rue de France
57320 BOUZONVILLE

**Ou par courriel à :**

Directrice du Pôle Tourisme & Nature, Anne JOLAS (anne.jolas@ccb3f.fr)
**Mention en objet du courriel :** "Candidature au poste d'agent d'accueil – profil administratif"