



A 1 heure de Lausanne, 2 heures de Lyon et 3 heures de Paris par le TGV, la Communauté de Communes du Grand Pontarlier, regroupant 10 communes dont la Ville de Pontarlier, bénéficie à la fois d'un cadre de vie agréable dans le département le plus vert de France et d'un grand dynamisme économique, rythmant la vie de ses 28 000 habitants.

La Communauté de Communes du Grand Pontarlier

Recrute

Un Agent d'Accueil - Chargé de promotion commerciale et de communication au Château de Joux (h/f)

Direction des Affaires Culturelles

Cadre d'Emplois de catégorie C

Au sein du Château de Joux, intégré dans l'équipe du responsable de l'accueil, billetterie et boutique, vous assurez l'accueil et la vente des produits touristiques du site, gérez les groupes et les réservations. Vous participez au développement et à la visibilité du site en concevant et en mettant à jour les différents supports de communication.

Missions :

Accueil – Billetterie – Boutique :

- Assurer l'accueil du public (physique, standard mail et téléphone) ;
- Assurer les ventes de la billetterie et de la boutique, et le contrôle de caisse journalier ;
- Réaliser des missions de régie de recettes en tant que mandataire suppléant ;
- Assurer la formation de l'équipe saisonnière sur la prise des réservations et le standard ;
- Être le relais sur site du responsable en son absence ;
- Boutique : mise en rayon, étiquetage, suivi des commandes et du stock.

Communication / Prospection / Commercialisation :

- Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre du plan média ;
- Produire et mettre à jour des différents supports de communication touristique du site ;
- Rédiger et animer les contenus web (réseaux sociaux, site internet, newsletters) ;
- Gérer la documentation touristique ;
- Effectuer de la prospection commerciale avec les groupes, autocaristes, agences de voyage, entreprises, associations ;
- Assurer la gestion et la relation aux groupes (réservation, relations clients).

Compétences requises et savoir-être :

- Avoir des connaissances des règles de communication à but culturel et touristique ;
- Disposer de solides capacités relationnelles, savoir communiquer avec un public varié et gérer les situations conflictuelles lorsque nécessaire ;
- Être capable de tenir une caisse ainsi que de maîtriser les procédures de régie de recette ;
- Maîtriser la communication WEB et réseaux sociaux ainsi que les logiciels de graphisme et bureautique (suite Adobe, Canvas, pack office) ;
- Pratiquer l'anglais ;
- Savoir travailler en équipe et faire preuve de rigueur, d'anticipation et d'organisation ;
- Être capable de suivre et faire respecter les protocoles d'urgence ;
- Connaître les offres touristiques et commerciales des sites culturels ;
- Avoir un intérêt marqué pour l'Histoire et l'Architecture.

Conditions :

- Titulaire du diplôme : BTS Tourisme/communication et/ou Licence patrimoine/communication marketing/ tourisme ;
- Titulaire du permis B ;
- Poste à temps complet ;
- Recrutement et rémunération sous conditions statutaires (titulaire ou contractuel) + Régime indemnitaire + Prime annuelle + prime pour les dimanches et jours fériés travaillés ;
- Grande disponibilité, souplesse dans les emplois du temps, travail le week-end et en soirées ;
- **Poste à pourvoir le 01 décembre 2026 ;**
- **Jury d'entretien la semaine 40 ou 41 ;**
- Lieu d'exercice des fonctions : Château de Joux à la Cluse-et-Mijoux.

Adresser une lettre de motivation avec CV avant le dimanche 20 septembre 2026 à :

Monsieur le Président – Direction des Ressources Humaines
Communauté de Communes du Grand Pontarlier
22, rue Pierre Déchanet – BP 49 – 25301 PONTARLIER cedex
Courriel : rh@grandpontarlier.fr