




Responsable de l'Office de tourisme F/H

[Je postule](#)

Mise à jour le 13/04/2026

 **Etablissement :**
Office de tourisme et des Congrès

 **Type de contrat :**
CDI

 **Temps de travail :**
Temps plein

 **Lieu**
Brest

L'entreprise

Brest une destination urbaine singulière et attractive !

L'Office de Tourisme Brest en vue classé en catégorie 1, labellisé Destination d'Excellence, se positionne comme un véritable ambassadeur de l'attractivité touristique. Il a pour missions l'accueil et l'information des visiteurs, le suivi de l'information touristique hors les murs, la promotion de la filière croisière, l'animation du territoire et d'un réseau de partenaires touristiques. Il peut également commercialiser des prestations « clés en main » à destination de la clientèle individuelle. Il commercialise les offres des acteurs du territoire, des visites guidées et assure la promotion et la communication de la destination en lien avec la Direction marketing et communication.

Brest en vue, c'est la marque de destination de la métropole brestoise. C'est aussi le nom de l'entreprise publique locale qui gère ses lieux emblématiques – Océanopolis, 70.8, la Recouvrance, le Rinkla Brest Patinoire, Brest Arena, Brest Expo, le Quartz, les ports de plaisance, l'office de tourisme et le Bureau des congrès, les parkings - et qui, depuis janvier 2025, est en charge de faire vivre la destination au quotidien, de créer des services et des offres touristiques, de loisirs et d'affaires, de produire des grands événements comme les Fêtes maritimes, de proposer des parcours et des balades qui font (re)découvrir Brest autrement. Des expériences durables inspirantes pour révéler Brest aux visiteurs d'1 jour, de 5 jours, de tous les jours.

L'utilisation du masculin dans cette offre d'emploi a pour seul objectif de rendre la lecture accessible à tous ; elle inclut les personnes de tous genres.

Description du poste

Brest en vue recrute **une ou un Responsable de l'Office de tourisme** pour piloter l'activité de l'Office de tourisme, dans ses dimensions d'accueil, d'information, de promotion et de valorisation

de la destination. Mais aussi garantir la qualité du service rendu aux visiteurs, en contribuant au développement de l'attractivité du territoire et en veillant à la bonne coordination des actions de l'Office de tourisme avec les orientations de Brest en vue et de Brest métropole.

Sous la Direction déléguée Attractivité et Développement commercial, vos principales missions seront les suivantes :

Pilotage de l'activité de l'Office de tourisme

- Organiser et superviser l'activité globale de l'Office de tourisme
- Définir les priorités de fonctionnement et veiller à la continuité de service
- Garantir la qualité de l'accueil physique, téléphonique et numérique des publics
- Suivre les indicateurs d'activité, analyser les flux et proposer les ajustements nécessaires
- Participer à l'élaboration et au suivi du budget de fonctionnement de l'Office de tourisme
- Veiller à la mise en place, suivi et conformité des labels et référentiels qualité de l'office du tourisme

Management de l'équipe

- Encadrer, animer et accompagner l'équipe de l'Office de tourisme
- Répartir les missions, organiser les plannings et réguler l'activité en fonction des périodes de fréquentation
- Conduire les entretiens managériaux et contribuer au développement des compétences des collaborateurs
- Favoriser la circulation de l'information, la coopération interne et l'appropriation des évolutions organisationnelles
- S'assurer de la conformité des pratiques avec les procédures internes, les règles de sécurité et la réglementation applicable aux ERP si nécessaire

Développement de l'offre de services et de la relation client

- Participer à la définition et à la mise en œuvre de l'offre de services de l'Office
- Veiller à la qualité, à la fiabilité et à l'actualisation des informations diffusées aux visiteurs et partenaires
- Contribuer à l'évolution des pratiques d'accueil, de conseil en séjour et de valorisation de la destination
- Participer à l'amélioration continue de l'expérience usager et à l'adaptation des services aux besoins des publics

Contribution à la stratégie d'attractivité de la destination

- Décliner, à l'échelle de l'Office de tourisme, les orientations fixées en matière d'attractivité et de promotion du territoire
- Travailler en lien étroit avec les équipes marketing, communication destination, congrès, événements et partenaires institutionnels
- Participer à la valorisation des filières, offres et temps forts du territoire
- Contribuer à l'émergence d'une approche intégrée de la destination, en cohérence avec la stratégie globale de Brest en vue

Animation des relations avec les partenaires professionnels et institutionnels

- Entretien des relations régulières avec les acteurs touristiques, culturels, économiques et institutionnels du territoire
- Représenter l'Office dans les instances, réunions ou projets partenariaux relevant de son périmètre
- Mise en place d'un plan d'actions structurant permettant l'animation de son réseau d'adhérents

Autres missions

- Contribuer à certains projets transversaux portés par la Direction Attractivité et développement commercial
- Animer et fédérer les équipes et le réseau des partenaires autour du tourisme durable

Profil recherché

Nous attendons du futur responsable de l'Office de tourisme les compétences et qualités suivantes :

Compétences techniques spécifiques

- Bonne connaissance du fonctionnement d'un office de tourisme et de ses enjeux
- Maîtrise des fondamentaux de l'accueil touristique, conseil en séjour et relation client
- Capacité à exploiter des indicateurs d'activité, tableaux de bord et outils de suivi
- Bonne connaissance de l'écosystème territorial, des acteurs du tourisme et des enjeux d'attractivité
- Aisance avec les outils bureautiques et les logiciels métiers liés à l'activité
- Bonne expression écrite et orale, en français ; pratique de l'anglais exigée, allemand apprécié

Compétences transversales

- Sens du service et de l'intérêt général
- Capacité d'organisation et de priorisation
- Qualités relationnelles et diplomatie
- Esprit d'analyse et de synthèse
- Réactivité et adaptabilité
- Capacité à travailler en coopération avec des interlocuteurs variés

Compétences managériales

- Animer, fédérer et accompagner une équipe
- Donner un cadre clair, réguler et arbitrer
- Conduire le changement avec pédagogie
- Développer les compétences et favoriser l'autonomie des collaborateurs

Nous vous offrons un poste en CDI à temps plein, statut Cadre, à pourvoir à partir de septembre 2026.





Avantages

- 13ème mois
- Intéressement
- Ticket restaurant (valeur 10€, part employeur 60%)
- Contrat groupe famille Santé et Prévoyance
- CSE attractif : chèques vacances, voyages...
- Télétravail possible

Réf: e2aa0383-889a-4308-87e0-0ff914873713

Je postule à cette offre

Responsable de l'Office de tourisme F/H

 Office de tourisme et des congrès  CDI  Temps plein  Brest

Civilité *

Madame

Monsieur

Mx

Nom ***Prénom *****E-mail *****Numéro de téléphone *****Disponibilité *****Attentes salariales (Brut/an) *****CV ***[Choisir un fichier](#)

Format: .PDF, .DOCX, .DOC, .JPG. Poids max. : 2 Mo.

Lettre de motivation *[Choisir un fichier](#)

Format: .PDF, .DOCX, .DOC, .JPG. Poids max. : 2 Mo.

Donnez un exemple de projet mené en collaboration avec des acteurs institutionnels ou économiques ? ***Que signifie pour vous une expérience visiteur réussie ? *****Avez-vous déjà participé à la création ou à l'évolution d'une offre touristique ou de loisirs ? Si oui, laquelle ? ***

Dans le cadre de la création de votre profil de candidature sur le site carrière de la société Brest en vue, les informations recueillies ci-dessus sont traitées selon la base légale des mesures précontractuelles à la mise en relation avec la société Brest en vue et à la conclusion d'un éventuel contrat de travail avec celle-ci, et selon l'intérêt légitime à la constitution d'une CVthèque.

Aucun transfert hors de l'Union Européenne ne sera opéré.

Sauf action de votre part, la durée de conservation de vos données n'excède pas 2 ans.

En application des standards et des politiques de sécurité (PSSI) en vigueur, les mesures techniques efficaces et optimales sont appliquées aux traitements des données (accès et protocoles sécurisés, gestion des droits et administration, sensibilisations des collaborateurs, etc.).

Conformément au règlement Européen relatif à la protection des données,

vous disposez d'un droit d'opposition, d'accès de rectification, de suppression des présentes données.

[Je postule](#)

* Champs obligatoires

Partager l'offre



Nos dernières offres



Responsable de l'Office de tourisme F/H

Office de tourisme et des Congrès CDI Temps plein
 Brest

[Je postule](#)



Chargé de comptabilité et gestion (en alternance) F/H

Alternance - 12 mois Temps plein Brest

[Je postule](#)

[Voir plus d'offres](#)



OFFRES

[Candidature spontanée](#)

LIENS UTILES

[Mentions légales](#)

[Politique de confidentialité](#)

[Cookies](#)

[Plan du site](#)

[Connexion recruteurs](#)

[Préférences des cookies](#)

Propulsé par



[Logiciel de gestion de candidature et de multidiffusion](#)