

**Grand Chambéry Alpes Tourisme recrute un(e)  
ATTACHE(E) DE PRESSE et CHARGE(E) DE PROMOTION OFFLINE  
dans le cadre d'un remplacement**

Grand Chambéry Alpes Tourisme (GCAT) est une agence d'attractivité touristique (dont office de tourisme) dont la mission est de promouvoir la destination Grand Chambéry : Savoie Grand Revard, Aillons-Margériaz, Challes-les-Eaux et Chambéry. Elle agit sur les fonctions de promotion, de communication, de marketing, de développement et d'ingénierie d'aménagement.

Rattaché(e) au Pôle marketing et communication de GCAT, vous assistez le responsable du pôle dans la gestion des relations presse – promotion offline de la structure, des moyens de sa mise en œuvre et êtes garant de la réussite des actions menées.

**MISSIONS DU POSTE**

---

➤ **Relations presse :**

- Identifier et activer des relais d'influence.
- Construire de fichiers presse, maintenir une base de contacts à jour, qualifier des fichiers existants.
- Créer des outils de communication presse adaptés aux attentes des journalistes et au positionnement de la destination : rédiger des communiqués et de dossiers de presse (rechercher et collecter les informations pertinentes, rédiger, choisir des visuels, assurer le suivi - agence création graphique...).
- Entretenir un réseau actif de journalistes/blogueurs et développer le réseau de journalistes via des actions de prospection et la fréquentation d'événements (salons, événements presse...).
- Entretenir des relations de proximité avec les services presse de Savoie Mont blanc Tourisme, Auvergne Rhône-Alpes Tourisme et Atout France.
- Gérer les demandes d'information et d'interviews.
- Assurer les relances téléphoniques auprès de la presse et compte-rendu.
- Suivre les calendriers rédactionnels.
- Organiser des opérations ponctuelles de communication : conférences de presse, voyages de presse, opérations influenceuses (invitations, logistique, suivi).
- Assurer la veille média (suivi des parutions print en relation avec l'agence Parimédia, et veille des parutions web ...).
- Réaliser un rapports d'activités avec indicateurs pertinents, revues de presse...

## ➤ **Communication et partenariat :**

- Participer au développement de la stratégie de communication en collaboration avec les équipes marketing.
- Participer au développement de la communication autour des événements organisés par Grand Chambéry Alpes Tourisme.
- Gérer les campagnes de communication offline (médias, publicité) en fonction des besoins et des opportunités, en lien avec le directeur marketing et la chargée de communication • Promotion grand public : Représenter ponctuellement Grand Chambéry Alpes Tourisme lors d'opérations de relations publiques.
- Entretenir des relations étroites avec les prestataires et les partenaires internes ou externes au territoire.

## **PROFIL**

---

Vous êtes à l'aise dans tous les volets de la profession : rédactionnel, relances, organisation de conférences de presse, veille, proactivité et relationnel journalistes/blogueurs...

Vous disposez d'une expérience similaire idéalement dans le secteur du tourisme avec une connaissance de l'univers de la montagne (été et hiver), de l'outdoor en général mais aussi de la culture et des destinations urbaines ou affichez un fort volontarisme pour intégrer un métier dans le secteur des médias.

Vous justifiez de :

- Autonomie dans votre travail,
- Excellente capacité rédactionnelle et de capacité à investiguer, - Bonne maîtrise de l'outil informatique,
- Aisance téléphonique,
- Excellentes qualités relationnelles,
- D'un caractère enthousiaste et dynamique,
- Sens de l'organisation et des priorités,
- Bonne maîtrise des langues : excellent niveau d'anglais à l'écrit comme à l'oral, la maîtrise de l'italien est un plus indéniable

## **TYPE D'EMPLOI**

---

- CDD de 6 mois, reconductible.
- Temps plein – 35 h/semaine
- Rémunération en fonction du profil et de l'expérience.

## **DIVERS**

---

- Poste basé à Chambéry – 800 avenue du Grand Ariétaz
- Date de prise de fonction : dès que possible.

## **DOSSIER DE CANDIDATURE**

---

à adresser pour le 25/01/2019 au plus tard à [administration@grandchamberyalpes-tourisme.com](mailto:administration@grandchamberyalpes-tourisme.com)

- Curriculum Vitae
- Type d'emploi : Temps plein, CDI