

## Soft skills

- Organisée
- Dynamique
- Fédératrice
- À l'écoute

## Boîte à outils

- Pack Office
- Logiciel de Compta Publique M4
- Logiciel Ciel Paie
- Logiciel Ciel Compta
- Logiciel des Ventas

## Permis

- B - Véhicule léger

## Centres d'intérêt

- Bénévolat dans diverses associations solidaires pour encadrer des personnes malades, âgées ou en situation de handicap.
- Visites de sites patrimoniaux en France et à l'étranger et découverte de nouvelles cultures.
- Randonnée pédestre notamment sur les chemins de Compostelle.

## Formations

- |      |  |
|------|--|
| 2012 | Diplôme de la médaille du Tourisme délivré par le Ministre en charge du Tourisme – Paris |
| 2006 | Formation « manager des équipes »<br>Actiforces – Tours                                  |
| 2002 | BTS Tourisme<br>Lycée LHT – Blois  |

## Directrice/Directrice déléguée Directrice adjointe/Responsable

**Experte dans les domaines de la gestion de projets, du management des ressources humaines.**

## Compétences

**Piloter les parties administrative, financière, statutaire et juridique de la structure :**

- Gérer l'administration générale.
- Elaborer et suivre les budgets, contrôle, mise en place de tableaux de bord, demandes de subventions.

**Manager les ressources humaines – 5 à 10 salariés :**

- Encadrer et animer le personnel pluridisciplinaire et les bénévoles.
- Recruter 3 à 5 salariés/an, principalement en CDD pour étoffer les équipes pendant la saison touristique.
- Évaluer lors d'entretiens de recrutement, de bilans annuels et dans le cadre d'examens en tant que jury.
- Gérer le volet social, la paie et la rémunération, les contrats de travail et les fiches de poste. Organiser la formation.
- Préparer les plannings en fonction des ouvertures au public des multisites 7 jours /7 et en journées continues.

**Coordonner les projets :**

- Définir une orientation stratégique en concertation avec la hiérarchie puis la déployer en lien avec les collectivités territoriales.
- Gérer la stratégie de communication & promotion - relations presse, éditions, salons, site web et réseaux sociaux.
- Optimiser l'accueil d'environ 20000 clients /an.
- Organiser et animer les réunions (AG, CA, Bureaux, commissions).
- Gérer les relations auprès des élus politiques et institutionnels.
- Animer et développer le réseau de plus de 300 adhérents et des partenaires.
- Assurer la veille stratégique de l'environnement touristique.
- Conduire le changement des structures et des équipes lors de fusions absorptions.
- Mettre en place une démarche jusqu'à l'obtention de la Marque Qualité, des labels Tourisme & Handicap et Accueil Vélo. Élaborer des process, des évaluations, des audits et des enquêtes de satisfaction.

**Organiser la commercialisation :**

- Gérer les espaces boutique et développer le CA des prestations de services tels que la billetterie, les visites guidées, la vente de nuitées d'hébergement, les excursions et les séjours clés en main.
- Commercialiser les espaces publicitaires sur nos outils de communication (éditions et site web).
  - Organiser des événements tels que des festivals, conférences, expositions, marchés à thèmes.

## Expériences

- |             |   |
|-------------|---|
| 2016 – 2018 | Directrice Adjointe<br>Office de Tourisme Touraine Nature - EPIC              |
| 1994 – 2016 | Directrice<br>Office de Tourisme Langeais & Castelvalérie - Association       |
| 1993 – 1994 | Conseillère en séjour<br>Office de Tourisme du Pays de Langeais – Association |