

APPEL À CANDIDATURES

La régie communale autonome Galmei recrute un

EMPLOYÉ POUR L'ADMINISTRATION ET L'ACCUEIL

de l'Office du tourisme (m/f/x)

Nous sommes ... une composante institutionnelle de la commune de La Calamine et gère notamment le Musée Vieille Montagne, un musée reconnu de la Communauté germanophone de Belgique. L'Office du tourisme y sera installé. L'objectif est de faire connaître La Calamine comme une destination touristique attrayante, de développer l'offre touristique et de renforcer le tourisme local.

Nous recrutons ... un agent administratif et d'accueil (m/f/x) à l'Office du tourisme dans les plus brefs délais, pour 19 heures par semaine.

Ce qui vous attend

- o Une commune vivante, riche en histoire et au potentiel touristique énorme ;
- o Tâches variées ayant un impact régional et international ;
- o L'opportunité de repenser et de développer durablement le tourisme à La Calamine ;
- o Un environnement de travail agréable dans les bâtiments historiques de la Vieille Montagne.

Profil

- o Formation professionnelle ou études supérieures achevées, de préférence dans le domaine du tourisme ou dans une discipline similaire ;
- o Expérience professionnelle dans le tourisme ou dans des domaines connexes ;
- o Bonnes connaissances en allemand, néerlandais et français - la maîtrise de l'anglais est un atout ;
- o Bonne connaissance de la région, de ses attractions touristiques et de son histoire ;
- o Bonnes capacités de communication, assurance et goût pour les relations humaines ;
- o Bon sens des tendances actuelles dans le domaine du tourisme et du marketing ;
- o Disponibilité pour travailler le week-end ainsi que, occasionnellement, les jours fériés et en soirée (rémunération supplémentaire).

Vos tâches :

- En collaboration avec la Régie communale autonome Galmei, vous développez l'orientation stratégique de l'Office du tourisme à La Calamine et élaborez des idées nouvelles et innovantes pour le tourisme à La Calamine et dans ses environs ;
- Vous accompagnez des projets, créez des réseaux et veillez à mieux faire connaître La Calamine en tant que destination touristique ;
- Vous êtes l'interlocuteur des touristes à La Calamine et des personnes qui souhaitent s'y rendre, et vous les conseillez dans la planification de leurs voyages et activités ;
- Vous planifiez et organisez la réouverture de l'Office du tourisme à La Calamine avec le soutien de la direction du musée.

Renseignements supplémentaires :

- Nous recherchons un(e) employé(e) à mi-temps (19 heures/semaine) sous contrat à durée déterminée (avec possibilité de contrat à durée indéterminée).
- En plus de la lettre de motivation, nous attendons un bref exposé (max. une page recto verso imprimée) sur votre vision et votre stratégie pour l'Office du tourisme.
- Le permis de conduire de catégorie B est obligatoire.

Veuillez envoyer votre candidature avant le 14 novembre 2025 avec un dossier complet (lettre de motivation, dissertation, CV, diplômes, éventuelles références professionnelles) dans un fichier PDF à l'adresse mail suivante : agr.jobs@kelmis.be

Les candidatures doivent être envoyées exclusivement par courriel.

Pour toute question, veuillez contacter l'administrateur délégué de la Régie communale autonome Galmei , Björn KLINKENBERG, à l'adresse mail indiquée.

Pour la Régie communale autonome Galmei

B. KLINKENBERG
Administrateur délégué

P. CREUTZ
Directeur administratif