

Deskundige toerisme

ADMINISTRATIEVE GEGEVENS

- Functietitel: deskundige toerisme
- Graad en rang: Niveau Bv
- Weddeschaal: B1-B3

PLAATS IN HET ORGANOGRAM

- Afdeling: Organisatie
- Dienst: Communicatie, lokale economie en toerisme
- Leidinggevende: Diensthoofd communicatie, lokale economie en toerisme

KORTE OMSCHRIJVING VAN DE FUNCTIE

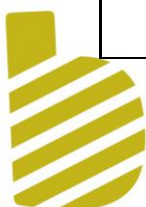
Als deskundige toerisme ben je verantwoordelijk voor het faciliteren en promoten van toeristische activiteiten binnen onze stad. Daarnaast werk je aan de opbouw van een lokaal toeristisch netwerk met partners in zowel onze stad als de ruimere regio. Samen met de collega's, zorg je voor de communicatie naar de potentiële bezoekers, verschillende diensten en de pers. Ook ben je verantwoordelijk voor de inhoud en opmaak van toeristische brochures en voor het ontwikkelen en implementeren van digitale media strategieën binnen het toeristisch beleid. Je werkt adviezen uit, met een focus op zaken die het toerisme in en rondom onze stad bevorderen.

Je stimuleert eveneens samenwerking en participatie rond erfgoed met het oog op toeristische doeleinden.

TAKENPAKKET

Resultaatsgebieden	Verantwoordelijkheden
Ontwikkeling en promotie	• Promoten van het toeristisch aanbod in onze stad, offline en online • Kansen creëren om bezoekers naar onze gemeente te lokken • Faciliteren of ondersteunen van toeristische-recreatieve activiteiten of evenementen • Instaan voor de promotie van het bestaande toeristisch aanbod, ondersteuning bieden aan startende initiatieven en de ontwikkeling van nieuwe toeristische producten • Partnerschappen opzetten en onderhouden die een meerwaarde kunnen creëren voor het toerisme in Bree • Toeristische troeven verbinden en bundelen tot unieke pakketten voor bezoekers aan onze gemeente • Beurzen bezoeken en daarbij onze gemeente promoten
Externe communicatie	• Verstrekken van informatie aan potentiële bezoekers, diensten en pers • Uitwerken en implementeren van digitale media in het toeristisch beleid

	• Voorzien van de nodige promotionele teksten en beeldmateriaal voor gemeentelijke en toeristische publicaties • Ontwikkelen en opvolgen van een communicatie- en marketingbeleid rond toerisme • Bewaken van de kwaliteit en continuïteit van de toeristische infopunten
Administratieve ondersteuning van de bestuursorganen	• Voorbereiding van besluitvorming. • Verzamelen van noodzakelijke informatie voor de opmaak van dossiers. • Opzoeking van offertes, nazicht van bestellingen en leveringen en opvolging van het budget binnen de dienst.
Beleid m.b.t. toerisme uitvoeren	• Meewerken aan het opstellen van beleidsadviezen van de afdeling. • Uitwerken van voorstellen en adviezen ter uitvoering van beleidsdoelstellingen. • Nauw samenwerken met diensten vrije tijd, lokale economie (bv. horeca/logies), communicatie en marketing
Interne communicatie	• Meewerken aan en waken over een optimale interne communicatie binnen de dienst • Informeren van de medewerkers van de eigen dienst over het strategische beleid, veranderingsprocessen • Zorgen voor een optimale communicatie met de functioneel bevoegde schepen • Afhandelen van binnenkomende vragen en opmerkingen • Signaleren van noden, behoeften en tekorten vastgesteld tijdens het werken met de diverse diensten en medewerkers.
Wet- en regelgeving	• Op de hoogte blijven van wijzigende wet- en regelgeving die van belang is voor de dienst en/of de organisatie. Deze wet- en regelgeving vlot kunnen opzoeken en correct kunnen interpreteren en toepassen. • De interne regels (bv. Rechtspositieregeling, arbeidsreglement, deontologische code en dienstnota's) respecteren.
Samenwerking en participatie erfgoed ifv toerisme	• Overleggen met erfgoedorganisaties, stichtingen, bewonersgroepen en eigenaren ifv ontsluiting erfgoed voor toeristische doeleinden. • Bevorderen van erfgoededucatie en publieksbereik. • Organiseren van evenementen of open monumentendagen.
Netwerken	• Doelgroepen bereiken, aanspreken en enthousiasmeren over het aanbod binnen de gemeente. • Inzetten op overleg met partners en gemeentelijke diensten • Contact onderhouden met externe toeristische organisaties zoals Toerisme Limburg/Vlaanderen, Regionaal Landschap, Grenspark KempenBroek, themagroepen toerisme, ... • Overleggen met toeristische actoren



	• Stimuleren van de samenwerking met toeristische ondernemers, horeca en andere diensten binnen de gemeente • Vertegenwoordigen van stad Bree op diverse overlegplatformen en samenwerkingsverbanden
--	---

FUNCTIEPROFIEL

Competenties

- Loyaliteit
- Professionalisme
- Objectiviteit en neutraliteit
- Zorgvuldigheid
- Vertrouwelijkheid
- Klantgerichtheid
- Collegialiteit

Functiegerichte competenties

- Integriteit
- Mondelinge en schriftelijke communicatie
- Plannen en organiseren
- Stressbestendigheid
- Initiatief

