

Προκήρυξη θέσης εργασίας – Βοηθός Τύπου & Μάρκετινγκ στην Υπηρεσία Ε.Ο.Τ. Εξωτερικού Γαλλίας

Ο Ελληνικός Οργανισμός Τουρισμού (Ε.Ο.Τ.) στη Γαλλία προκηρύσσει θέση **Βοηθού Τύπου & Μάρκετινγκ (Assistant(e) Presse & Marketing)** για την ενίσχυση της ομάδας του Γραφείου του στο Παρίσι.

Υπό την εποπτεία της Διευθύντριας του Ε.Ο.Τ. Γαλλίας, το άτομο που θα προσληφθεί θα συμμετέχει ενεργά στην υλοποίηση των δράσεων προβολής και επικοινωνίας του ελληνικού τουριστικού προϊόντος στη γαλλική αγορά. Ειδικότερα, θα συμβάλλει στις σχέσεις με τα Μέσα Μαζικής Ενημέρωσης και τους επαγγελματίες του τουρισμού, στη διοργάνωση δημοσιογραφικών ταξιδιών και δράσεων επικοινωνίας, στην παρακολούθηση προγραμμάτων προβολής και συνεργασιών μάρκετινγκ, καθώς και στις διάφορες δραστηριότητες που είναι απαραίτητες για την εύρυθμη λειτουργία του Γραφείου.

Η θέση απαιτεί άριστη γνώση της γαλλικής γλώσσας, πολύ καλές δεξιότητες γραπτού λόγου, οργάνωσης και επικοινωνίας, ιδιαίτερη ευχέρεια στις δημόσιες σχέσεις, καθώς και έντονο ενδιαφέρον για τον τουρισμό, την επικοινωνία, τα Μέσα Μαζικής Ενημέρωσης και την προβολή της Ελλάδας.

Κύρια καθήκοντα

Στο πλαίσιο των καθηκόντων σας ως μέλος της ομάδας μας στο Παρίσι, θα είστε, μεταξύ άλλων, αρμόδιος/α για:

- Την παρακολούθηση των προγραμμάτων προβολής, διαφήμισης και μάρκετινγκ του Ελληνικού Οργανισμού Τουρισμού (Ε.Ο.Τ.) στη Γαλλία, καθώς και τη συγκέντρωση και παρακολούθηση των σχετικών δικαιολογητικών.
- Την οργάνωση και τον συντονισμό δημοσιογραφικών ταξιδιών (*press trips*), ταξιδιών εξοικείωσης (*fam trips*), ταξιδιών για influencers, καθώς και συνεντεύξεων, συνεντεύξεων Τύπου, παρουσιάσεων και εκδηλώσεων που απευθύνονται στα Μέσα Μαζικής Ενημέρωσης.
- Τη συμμετοχή στα δημοσιογραφικά ταξίδια προς ελληνικούς προορισμούς που διοργανώνονται από το Γραφείο μας στο Παρίσι, την επικοινωνία και τον συντονισμό με τις Περιφέρειες, τους Δήμους και τις εμπλεκόμενες ιδιωτικές επιχειρήσεις, καθώς και την παρακολούθηση των εν λόγω ταξιδιών με σκοπό τη συγκέντρωση των άρθρων, ρεπορτάζ και λοιπών αποτελεσμάτων δημοσιότητας που προκύπτουν από αυτά.
- Την τακτική επικοινωνία με δημοσιογράφους, αρχισυντάκτες, εξειδικευμένα στον τουρισμό και γενικού ενδιαφέροντος Μέσα, τηλεοπτικούς και ραδιοφωνικούς σταθμούς, ψηφιακά Μέσα, influencers και δημιουργούς περιεχομένου, καθώς και την ανάπτυξη και διατήρηση σταθερών επαγγελματικών σχέσεων μαζί τους.
- Την τακτική ενημέρωση των Μέσων για τις εξελίξεις στον ελληνικό τουρισμό, τα νέα τουριστικά προϊόντα, τις διάφορες μορφές ειδικού και θεματικού τουρισμού, τους αναδυόμενους ή λιγότερο γνωστούς προορισμούς, καθώς και τις δυνατότητες πραγματοποίησης ταξιδιών εκτός της υψηλής τουριστικής περιόδου.
- Τη σύνταξη, προσαρμογή, μετάφραση και διανομή δελτίων Τύπου, newsletters, ενημερωτικών σημειωμάτων, φακέλων Τύπου (*media kits*) και λοιπού επικοινωνιακού υλικού.

- Την επιλογή και αξιολόγηση δημοσιογράφων, Μέσων και influencers βάσει της ποιότητας του περιεχομένου τους, του κοινού τους, της προβολής τους και της συνάφειάς τους με τους επικοινωνιακούς στόχους του Ε.Ο.Τ.
- Τον σχεδιασμό και την υλοποίηση διαφημιστικών και επικοινωνιακών δράσεων σε συνεργασία με τα Μέσα.
- Την υποστήριξη της Διευθύντριας του Ε.Ο.Τ. Γαλλίας κατά την προετοιμασία προτάσεων μάρκετινγκ, πλάνων Μέσων (*media plans*) και σχεδίων συνεργασίας, καθώς και την παρακολούθηση της ορθής υλοποίησης των συμφωνημένων δράσεων και της τήρησης των προβλεπόμενων υποχρεώσεων και παραδοτέων.
- Την παρακολούθηση της δημοσιότητας του ελληνικού τουρισμού στον Τύπο και στα ψηφιακά Μέσα (*press monitoring*) και τη συμβολή στην αξιολόγηση των αποτελεσμάτων των επικοινωνιακών δράσεων.
- Την υποδοχή και ενημέρωση των Γάλλων τουριστών τηλεφωνικά, μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου ή διά ζώσης στα γραφεία της Υπηρεσίας μας και την παροχή σχετικών πληροφοριών για την Ελλάδα και το τουριστικό της προϊόν.
- Την εκτέλεση κάθε άλλου διοικητικού ή λειτουργικού καθήκοντος που είναι απαραίτητο για την εύρυθμη λειτουργία του Γραφείου.

Το σύνολο των ανωτέρω καθηκόντων θα πρέπει να εκτελείται σύμφωνα με τις διαδικασίες και τις διατάξεις της ισχύουσας νομοθεσίας που διέπει τη λειτουργία του Γραφείου.

Απαιτούμενα προσόντα και δεξιότητες

- Πανεπιστημιακός τίτλος σπουδών συναφής με τη θέση (Μέσα Μαζικής Ενημέρωσης, Μάρκετινγκ, Επικοινωνία, Πολιτισμός, Διεθνείς Σχέσεις ή συναφές αντικείμενο). Σχετικός μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών, ιδίως με εξειδίκευση στον τομέα του τουρισμού, θα θεωρηθεί επιπρόσθετο προσόν.
- Άριστη γνώση της γαλλικής γλώσσας, τόσο στον γραπτό όσο και στον προφορικό λόγο.
- Πολύ καλή γνώση της αγγλικής και της ελληνικής γλώσσας, τόσο στον γραπτό όσο και στον προφορικό λόγο, θα θεωρηθεί επιπρόσθετο προσόν.
- Άριστη γνώση και χρήση εργαλείων πληροφορικής και ειδικότερα του **Microsoft Office (Word, Excel και PowerPoint)**.
- Άριστες οργανωτικές και αναλυτικές ικανότητες, ικανότητα επίλυσης προβλημάτων και εργασίας υπό πίεση, καθώς και εξαιρετικό πνεύμα ομαδικής συνεργασίας.
- Άριστες επικοινωνιακές και διαπροσωπικές δεξιότητες, ευχέρεια στις δημόσιες σχέσεις, δυναμισμός και επικοινωνιακή εξωστρέφεια.
- Διάθεση για μάθηση, ανάπτυξη δεξιοτήτων και συνεχή βελτίωση.
- Σοβαρότητα, συνέπεια, υπευθυνότητα, διακριτικότητα και τήρηση της εμπιστευτικότητας, στοιχεία απαραίτητα στο πλαίσιο απασχόλησης σε δημόσιο φορέα.

Όροι της θέσης και διαδικασία υποβολής υποψηφιότητας

- Είδος σύμβασης: Σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου (CDD) διάρκειας δώδεκα (12) μηνών, προβλεπόμενη για το χρονικό διάστημα από **1η Οκτωβρίου 2026 έως 30 Σεπτεμβρίου 2027**, υπό την προϋπόθεση της προηγούμενης ολοκλήρωσης όλων των απαιτούμενων διοικητικών διαδικασιών.
- Τόπος εργασίας: Παρίσι

- Υποβολή υποψηφιότητας: Οι αιτήσεις υποψηφιότητας θα πρέπει να αποσταλούν στην ακόλουθη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου: info@visitgreece.fr
- Προθεσμία υποβολής: Οι υποψηφιότητες θα πρέπει να υποβληθούν εντός πέντε (5) εργάσιμων ημερών από την ημερομηνία ανάρτησης της παρούσας προκήρυξης, ήτοι από τις 27 Αυγούστου 2026.

Ο φάκελος υποψηφιότητας θα πρέπει να περιλαμβάνει επικαιροποιημένο βιογραφικό σημείωμα (CV) καθώς και επιστολή εκδήλωσης ενδιαφέροντος (lettre de motivation). Οι υποψήφιοι μπορούν επίσης να επισυνάψουν κάθε έγγραφο ή δικαιολογητικό που πιστοποιεί τους τίτλους σπουδών, την επαγγελματική εμπειρία και τις γλωσσικές τους δεξιότητες.

Παρακαλείσθε να αναγράψετε υποχρεωτικά στο θέμα του ηλεκτρονικού μηνύματος την ένδειξη «Υποψηφιότητα – Βοηθός Τύπου & Μάρκετινγκ / Candidature – Assistant(e) Presse & Marketing», προκειμένου να είναι δυνατή η ορθή ταυτοποίηση της υποψηφιότητάς σας, καθώς πρόκειται να δημοσιευθεί σύντομα και δεύτερη προκήρυξη για διαφορετική θέση στο Γραφείο μας.