

Offre d'emploi

Le syndicat mixte de gestion du Parc naturel régional
Loire-Anjou-Touraine recrute son (sa)

Agent d'accueil et de médiation de la Maison du Parc Responsable de la boutique

**CDD – remplacement dans le cadre d'un arrêt maladie - 2 mois avec possible
prolongation**

CONTEXTE DU POSTE

Classé pour la valeur de ses patrimoines naturels, culturels et humains, le Parc naturel régional Loire-Anjou-Touraine s'engage à proposer une offre de tourisme et de loisirs à la hauteur de ses ambitions de préservation, de valorisation et de développement. Pour le public, cette exigence se traduit notamment par des propositions d'animations qui permettent d'approcher et de comprendre les richesses de ce territoire.

La Maison du Parc, ouverte depuis 2008, accueille environ 19000 visiteurs par an (hors années de fermeture liées au COVID). Lieu de visite et renseignement, elle accueille aussi dans ses murs l'office de tourisme Saumur Val de Loire. Elle est ouverte entre février et novembre.

MISSIONS

1. Accueillir, informer et conseiller les visiteurs de la Maison du Parc
2. Organiser la diffusion de la documentation touristique du Parc et de promotion de la Maison du Parc
3. Participer à la politique de médiation du service
4. Gérer la boutique

Sous la responsabilité : Administrative du responsable de service

Technique de la responsable de la Maison du Parc : missions 1, 2 et 4

Technique du responsable de service : mission 3

1. Accueillir, informer et conseiller les visiteurs de la Maison du Parc

- Répondre aux questions d'ordre touristique et culturel en personnalisant les renseignements et promouvoir l'offre touristique et culturelle spécifique au Parc.
- Mettre en œuvre les valeurs Parc (générosité, sérénité, confidentialité, nature et culture) dans l'accueil réservé aux visiteurs.
- Assurer le suivi de l'espace d'affichage de la MdP et réaliser une veille des informations touristiques et culturelles.
- Réfléchir à la conception de nouveaux outils pour l'accueil à la MdP.
- Assurer la réservation de services nécessaires aux visiteurs et gérer l'accueil des groupes. Valoriser et informer sur les modes de déplacements doux.
- Prendre en charge le secrétariat lié à l'accueil.
- Veiller au bon état du matériel et de l'espace de travail.

Informer sur le Parc :

- Répondre aux questions sur le Parc en tant que structure, territoire et réseau de partenaires.
- Mettre en relation les visiteurs avec le chargé de mission concerné si nécessaire.

2. Participer à la politique de médiation du service

Assister la responsable de la Maison du Parc dans la mise en œuvre de la politique de médiation du site :

- Participer aux réflexions et à la recherche ou création d'outils de médiation.
- Participer au montage des expositions et à la préparation des inaugurations.
- Assurer la médiation/information sur les expositions et animations.

3. Assister la chargée de mission Tourisme dans la diffusion de « l'Agenda des animations » et de la « Carte touristique »

- Diffuser les documents touristiques du Parc sur le territoire.
- Diffuser les documents de promotion de la Maison du Parc.
- Préparer les bourses d'échanges professionnelles.

4. Gérer la boutique

- Suivre le budget annuel et gérer les achats.
- Sélectionner et présenter de nouveaux articles en lien avec la thématique annuelle de la MdP et la politique marketing issue du développement de la Marque Parc.
- Aménager l'espace boutique selon les saisons, les expositions et le public.
- Veiller au réassort, à la propreté des vitrines et à l'étiquetage des prix.

PROFIL RECHERCHE

Bac + 2 ou expérience équivalente

Savoir-faire

- Capacités d'organisation et de travail en autonomie.
- Maîtrise de l'anglais et d'une seconde langue étrangère.
- Maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel et mise en page).
- Compréhension et application des règles administratives et comptables.
- Qualités rédactionnelles et de synthèse.

Savoir-être

- Sens du service public.
- Esprit pratique et d'initiative.
- Rigueur.
- Polyvalence.
- Pour l'accueil du public : souriant, courtois, disponible, généreux dans ses conseils et serein.

CONDITIONS DE TRAVAIL

Temps de travail : 35 heures. Travail certains week-end.

Rémunération : grille indiciaire de la fonction publique territoriale. Cadre d'emploi : catégorie C. Adjoint territoriale du patrimoine de 2^{ème} classe

Poste à pourvoir à partir du 1^{er} mars 2022

CANDIDATURE

Les candidatures (lettre de motivation + CV) précisant la rémunération nette mensuelle souhaitée sont à adresser par **voie postale** avant le **25 février 2022** à :

Madame la Présidente
Parc naturel régional Loire-Anjou-Touraine
7 rue Jehanne d'Arc, 49730 MONTSOREAU

Ou par courriel à l'adresse suivante :
c.bulot@parc-loire-anjou-touraine.fr

Contact :
Christèle Bulot, responsable de la Maison du Parc
02 41 38 38 87