

### 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

**CDD – remplacement dans le cadre d'un arrêt maladie –  
URGENT : poste à pourvoir dès le 2 janvier 2023**

#### 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 est ouverte entre février et novembre. Elle accueille aussi dans ses murs l'office de tourisme Saumur Val de Loire entre avril et septembre.

#### MISSIONS

1. Accueillir, informer et conseiller les visiteurs de la Maison du Parc
2. Participer à la politique de médiation du service
3. Assister la responsable de la Maison du Parc sur la gestion des données statistiques

**Sous la responsabilité :** Administrative du responsable de service  
Technique de la responsable de la Maison du Parc

## **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.
- Participer aux bourses d'échanges en début de saison.

### **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 :**

- Concevoir des outils de médiation accompagnant les expositions.
- Participer à la recherche des prestataires d'animations.
- Participer au montage des expositions et à la préparation des inaugurations.
- Assurer la médiation/information sur les expositions et animations.
- Vérifier le bon fonctionnement de l'ensemble des expositions au quotidien et l'état général de la MdP.

## **3. Assister la responsable de la Maison du Parc sur la gestion des données statistiques**

- Collecte des données et synthèse.
- Envoi des bilans mensuels aux structures départementales et régionales.

## 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<sup>ème</sup> classe) + primes

Lieu de travail : Maison du parc, 15 avenue de la Loire, 49 730 MONTSOREAU

Poste à pourvoir à partir du 2 janvier 2023

CDD 1 mois susceptible d'être prolongé de 1 à 2 mois supplémentaires

## CANDIDATURE

Les candidatures (lettre de motivation + CV) sont à adresser à :

**Madame la Présidente**

**Parc naturel régional Loire-Anjou-Touraine**

**7 rue Jehanne d'Arc, 49730 MONTSOREAU**

Ou par courriel à l'adresse suivante : [recrutement@parc-loire-anjou-touraine.fr](mailto:recrutement@parc-loire-anjou-touraine.fr)

**Date limite de réception des candidatures : 9 janvier 2023 à 17h00.**

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