

Le Parc naturel régional de Camargue recrute

1 AGENT D'ACCUEIL ET DE SENSIBILISATION AU TERRITOIRE

Contexte

Le Parc naturel régional de Camargue est un établissement public administratif géré par un syndicat mixte. Il s'étend sur 100 000 ha, et 3 communes (Arles, Les Saintes-Maries-de-la-Mer, Port-Saint-Louis-du-Rhône).

A travers les objectifs de sa charte, une stratégie de préservation et de développement durable de la zone humide deltaïque entre le petit et le grand Rhône a été mise en place. A partir de 2008, cette stratégie s'est concrétisée par la prise en gestion de nombreux espaces naturels et agricoles, propriétés du Conservatoire du Littoral. Les objectifs de ces missions de gestion des zones humides sont formalisés dans des plans de gestion qui visent à la fois la préservation des espaces et des espèces, mais également la valorisation et le maintien des activités traditionnelles compatibles, ainsi que l'ouverture des sites au public, lorsque cela est compatible avec les objectifs de gestion, comme au Domaine de la Palissade.

Dans le cadre du départ d'un agent titulaire au Domaine de la Palissade, le Parc naturel régional de Camargue recrute 1 agent d'accueil et de sensibilisation affecté à l'accueil du public sur le Domaine de la Palissade.

Missions

Assurer l'accueil, l'information et l'orientation du public sur le site de la Palissade.

Les missions seront réalisées en lien avec le référent du secteur embouchure et sous la responsabilité du chef de pôle.

Missions principales du poste

✓ Accueil:

- Selon le planning défini, assurer l'accueil téléphonique et physique du public
- Informer sur les activités proposées sur le site et le déroulé des visites, sensibiliser au respect de la réglementation en vigueur

- Informer les visiteurs sur les différents sites d'accueil du Parc et du territoire
- Guider le public dans l'utilisation de la documentation et des outils d'information.
- Veiller à la bonne tenue de l'espace d'accueil
- Recueillir les demandes et remarques des visiteurs en vue d'améliorer l'accueil
- Tenir la caisse des régies de recettes, billetterie, vente de prestations, articles de la boutique, locations de jumelles
- Informer et conseiller sur les activités touristiques et/ou nature à proximité
- Participer ponctuellement aux actions d'animation et d'accueil du public lors d'évènements
- ✓ Secrétariat - communication :
 - Répondre aux courriers et mails sollicitant des informations et réservations
 - Participer à la diffusion du programme de visites et d'événementiels du Domaine, contribuer à sa valorisation sur les réseaux sociaux.

Compétences et qualités requises

Connaissances :

- Connaissance des spécificités du territoire de Camargue, de la culture locale
- Connaissances générales du fonctionnement d'un espace naturel protégé, des Parcs naturels régionaux et du Conservatoire du Littoral
- Bonne connaissance de l'anglais à l'oral

Savoir-faire, savoir-être :

- Capacité rédactionnelle et relationnelle
- Pratique des outils bureautiques

Qualités et aptitudes ;

- Ecoute, sens du contact
- Sensibilité à l'environnement
- Esprit d'analyse et de synthèse
- Dynamisme, réactivité, initiative
- Disponibilité

- Niveau de formation : Niveau Bac ou équivalent
- Permis B

Modalités

- Contrat à temps non complet (60 %, soit 21h par semaine) - Horaires variables selon la saison sur le principe d'un temps de travail annualisé avec travail les week ends
- Durée du contrat : Poste ouvert aux fonctionnaires territoriaux et par voie externe
- Lieu d'embauche : Salin de Giraud (Domaine de la Palissade), commune d'Arles
- Salaire : selon grille indiciaire et régime indemnitaire en vigueur dans la collectivité
- Planning annualisé, travail fréquent le week-end et les jours fériés
- Date de prise de poste souhaitée : 02 mai 2023

Procédure de recrutement

Conditions de recrutement :

Recrutement effectué par analyse des candidatures et entretien individuel au regard du profil recherché.

Personne à contacter pour tout renseignement complémentaire :

Lydie Catala-Malkas, référente du secteur embouchure, au 06 74 48 17 92

Candidature (CV + lettre de motivation) à adresser au plus tard

le 16 avril 2023

- par courrier à : Madame la Présidente - Syndicat Mixte de gestion du Parc naturel régional de Camargue - Mas du Pont de Rousty - 13 200 Arles
- ou par mail à : e.ipsilanti@parc-camargue.fr et n.lesbros@parc-camargue.fr.