



APPEL A CANDIDATURES

Le Parc national de Port-Cros, établissement public à caractère administratif sous tutelle du ministère de la transition écologique et de la cohésion des territoires, recrute :

3 saisonniers « Agent d'accueil et médiation »

en emploi saisonnier (CDD à temps complet)

Contrat de 2 à 6 mois à compter du 1^{er} avril 2025

Date limite des candidatures : 19 janvier 2025

Affectation : îles de Porquerolles (Maison de Parc et Fort Sainte Agathe), île de Port-Cros (Maison de Parc et de l'Estissac) et Presqu'île de Giens (Fort du Pradeau)

Résidence administrative : Hyères

PRÉSENTATION DU PARC NATIONAL DE PORT-CROS

Le Parc national de Port-Cros, créé par le décret n°63-1235 du 14 décembre 1963, est un établissement public à caractère administratif placé sous la tutelle du ministère de la transition énergétique et de la cohésion des territoires. Il est l'un des onze parcs nationaux français.

Il emploie environ 70 agents permanents, auxquels s'ajoutent des agents saisonniers, répartis sur 4 services opérationnels et un secrétariat général installés au siège de l'établissement à Hyères (Var), ainsi que sur 4 secteurs territoriaux (Port-Cros et Porquerolles formant l'unité territoriale des Iles d'Or, Aire adhésion ouest et le Cap Lardier sur la commune de la Croix-Valmer) ; il a également en gestion le Conservatoire botanique national méditerranéen de Porquerolles, service rattaché à comptabilité distincte, qui emploie 18 agents permanents sur 3 sites (au sein de son siège, à Hyères, et de ses antennes de Montpellier et d'Antibes Juan-les-Pins).

Le Parc national de Port-Cros, premier parc marin d'Europe, dispose d'une longue expérience de la gestion des milieux insulaires littoraux et marins de méditerranée. Il est missionné par le ministère de la transition écologique pour animer la partie française du sanctuaire Pelagos.

Son périmètre d'action qui portait sur les îles de Port-Cros et Porquerolles (cœurs de parc) ainsi que sur des espaces littoraux lui étant confiés en gestion par le Conservatoire de

l'espace littoral et des rivages lacustres ainsi que par des collectivités territoriales, s'est accru dans le cadre des dispositions de la loi du 14 avril 2006 portant réforme des parcs nationaux.

Ainsi le parc national de Port-Cros s'est doté d'une charte, approuvée par le décret n° 2015-1824 du 30 décembre 2015, dont l'aire optimale d'adhésion s'étend sur le territoire du littoral Varois compris entre les communes de La Garde, à l'ouest, et Ramatuelle, à l'est. 5 communes ont adhéré à la charte du Parc : La Garde, Le Pradet, Hyères, La Croix-Valmer et Ramatuelle.

Cette charte et ses 6 ambitions, rapprochent dans un même projet d'ensemble à moyen terme les politiques de protection du patrimoine naturel dans les cœurs et de développement local durable dans l'aire d'adhésion et dans l'aire maritime adjacente.

DESCRIPTION DU POSTE

L'agent d'accueil est rattaché au Pôle Accueil et exerce ses activités sur les différents sites dévolus à l'accueil et la sensibilisation à l'environnement : Maisons de Parc de Porquerolles et de Port-Cros, Forts du Pradeau, Sainte-Agathe ou de l'Estissac ...

L'agent travaillera en interne en collaboration avec les autres pôles et services de l'établissement et en externe sera en relation avec les visiteurs, usagers, offices de tourisme, prestataires de services et partenaires de l'établissement.

L'agent est placé sous l'autorité de la responsable du Pôle Accueil.

MISSIONS ET ACTIVITÉS PRINCIPALES

=> Accueil et Information

- accueillir les visiteurs en face à face et au téléphone
- gérer les mails, répondre ou réorienter les visiteurs le cas échéant
- informer les usagers sur le Parc (territoire, missions, services et réglementation, activités proposées ...)
- conseiller le public en termes de conditions et de pratiques d'activités
- stocker la documentation et la proposer au public
- assurer l'affichage d'informations pratiques et des programmes d'activités
- identifier les besoins des différents publics, les assister dans leurs recherches de renseignements et les orienter, le cas échéant, vers le bon interlocuteur
- assurer l'entretien courant des espaces ouverts au public

=> Point de vente

- conseiller les visiteurs sur les produits mis à la vente
- vendre les publications et marchandises proposées par le parc
- animer la boutique en ligne (suivi et envoi des commandes)
- participer à la gestion des stocks (étalage et réassort)
- passer les commandes de publications et marchandises au siège
- réaliser les inventaires
- réceptionner, vérifier et stocker les livraisons

- animer la billetterie des forts du Pradeau (Giens) et Ste Agathe (Porquerolles)

=> Visites guidées et actions de sensibilisation et d'éducation à l'environnement

- préparer et animer des visites guidées et animations de sensibilisation auprès de divers publics (scolaires, partenaires, individuels, mécènes ...)
- participer à la création et à la mise en place d'outils de sensibilisation et d'éducation à l'environnement

=> Animations

- assurer les opérations de logistiques lors de manifestations organisées par le secteur (Points rencontre, Écrans nature, expositions, vernissages)
- enregistrer les inscriptions aux activités proposées par l'établissement
- gérer le planning de réservation des visites guidées

=> Activités annexes

- veille radio permanente avec les garde-moniteurs
- en tant que de besoin : prévenir les secours en cas d'accident
- en tant que de besoin : participer à la défense contre l'incendie (information, orientation des publics, relais radios, standard téléphonique ...)

INFORMATIONS PRATIQUES

L'agent exerce ses missions dans le cadre d'un service à temps complet (36 heures/ semaine) selon un planning établi par la responsable du pôle.

L'agent pourra être mobilisé les samedis, dimanches et jours fériés selon les besoins du service, des jours de compensation seront planifiés avec la responsable de pôle en conformité avec le règlement intérieur de l'établissement.

L'établissement prend en charge les frais de déplacement (tickets de bateau) et de stationnement selon les possibilités (le stationnement en parking public gratuit et le co-voiturage sont fortement préconisés.)

PROFIL DU CANDIDAT - COMPÉTENCES REQUISES

Savoirs, connaissances

- Missions, fonctionnement et réglementation du Parc
- Patrimoine naturel et culturel du territoire
- Procédures d'accueil
- Usages en cœur de Parc
- Environnement, vie locale et régionale
- Activités proposées par l'établissement

Savoirs-faire, aptitudes

- Techniques d'accueil
- Tenue de standard
- Gestion de stocks
- Bureautique
- Rédaction administrative
- Pratique de langues étrangères (anglais, italien)
- Prise de parole en public
- Techniques de communication

Savoirs-être, qualités, attitudes/comportements

- Disponibilité (liée à l'amplitude d'ouverture au public : week-ends, soirées ponctuellement, déplacements sur salons ...)
- Sens relationnel, sens du contact
- Amabilité, sociabilité
- Ponctualité
- Pédagogie
- Maîtrise de soi
- Rigueur
- Organisation
- Aptitudes au travail en réseau et en équipe
- Autonomie
- Présentation soignée (une tenue sera fournie aux couleurs du Parc national)
- Sens du « service client », serviabilité
- Patience

RÉMUNÉRATION

1801,80€ Brut mensuel (SMIC en vigueur au 01/11/2024)

MODALITÉS DE CANDIDATURES

Les candidats sont invités à adresser au plus tard le 19 janvier 2025 un curriculum vitae (CV) et une lettre de motivation par mail à pole-rh@portcros-parcnational.fr en précisant dans l'objet « Candidature Agent d'accueil et médiation »