



CAVALAIRE RECRUTE, rejoignez l'aventure !

Afin de développer un tourisme vert plus respectueux de l'environnement, la Ville de Cavalaire a créé la **Maison de la Nature** avec pour vocation fondamentale d'assurer un rôle pédagogique, d'éducation et de sensibilisation au territoire, à l'environnement et à la nature auprès de différents publics, enfants, adultes, habitants, touristes, groupes scolaires

L'ouverture de la Maison de la Nature étant prévue en 2024, nous recrutons un

CHARGE D'ACCUEIL ET DE SURVEILLANCE DU PATRIMOINE DE LA MAISON DE LA NATURE (F/H)

Missions

Sous les directives de la direction de l'Aménagement et actions sur le territoire, vous assurez les missions suivantes :

Activités de la mission 1 : Assurer l'Accueil du Public

Assurer l'accueil physique et téléphonique du public.

Gérer la boutique.

Assurer la billetterie.

Assurer le comptage des entrées et la mise à jour du fichier informatique.

Répondre aux sollicitations du grand public sur les sujets liés à l'espace naturel, la maison de la nature, le domaine FONCIN, les informer, et à leur demande les accompagner dans le parcours de la visite.

Distribuer les documents de communication et supports de visite au public, suivre les stocks de ces documents, informer sur les dispositifs numériques accessibles

Contribuer à la tenue du planning accueil / surveillance en collaboration avec son responsable

Activités de la mission 2 : Assurer la surveillance des espaces ouverts au public.

Mettre en marche et vérifier que les dispositifs des expositions et projection sont opérationnels

Mettre en oeuvre et s'assurer du respect du règlement intérieur par le public afin d'assurer la sûreté des personnes et des biens

Assurer la protection des expositions et des éventuelles oeuvres

Veiller à la sécurité des lieux et personnes en lien avec l'agent de prévention et de sécurité

Informier le responsable des problèmes de sécurité éventuels

Activités de la mission 3 : Participer aux activités liées à la médiation

Gestion des inscriptions du public aux visites et animations

Assurer la mise en oeuvre et le suivi du dispositif de prêt d'outils d'observation pour les visiteurs

Candidatures (*lettre + CV*) à adresser à Monsieur le Maire, DRH, Hôtel de Ville

83240 CAVALAIRE-SUR-MER, ou par Mail à l'adresse suivante : recrut@cavalaire.fr.

Renseignements à la Direction des Ressources Humaines au 04 94 00 48 38.





Savoir répondre aux questions des visiteurs sur la Maison de la nature et son fonctionnement

Activités de la mission 3 : Activités annexes

Participer aux réunions d'équipe

Apporter un soutien logistique à la mise en place des salles, installation/démontage des expositions et pour le déroulement des événements

Possibilité d'effectuer des heures supplémentaires à l'occasion d'événements ponctuels

Compétences

Savoir-faire :

1. Connaissances (des formations seront organisées pour les nouvelles équipes)

- Connaître les obligations réglementaires en matière de prévention des incendies et de panique dans les ERP
- Être formé comme secouriste sauveteur du travail (SST)
- Connaître les règles de communication et de protocole
- Connaître globalement le fonctionnement de la collectivité et l'organisation de la maison de la nature
- Connaître les différentes actions de la collectivité en matière de politique environnementale
- Connaître l'histoire du Domaine FONCIN
- Connaître le site, les aménagements, les points d'intérêt et le fonctionnement de la Maison de la Nature-Usine
- Intérêt pour le patrimoine naturel et l'environnement

2. Compétences techniques

- Savoir informer et orienter les visiteurs avec courtoisie et bienveillance
- Savoir s'adapter aux différents publics

- Savoir intervenir avec calme en cas de situation à risque et alerter les services compétents
- S'exprimer correctement oralement en public et par écrit
- Recevoir, filtrer et orienter les appels téléphoniques
- Savoir identifier, reformuler et gérer le degré d'urgence d'une demande
- Maîtriser les outils informatiques de traitement de texte, tableur, drive, mail...
- Avoir un bon niveau d'anglais

Savoir être :

- Sens du contact et de la relation publique
- Vigilance et sens des responsabilités
- Aptitude à travailler en équipe
- Être à l'écoute
- Ponctualité, disponibilité
- Patience et discrétion
- Rigueur et méthode
- Présentation adaptée, respect des règles vestimentaires

Temps de travail : 35 heures par semaine du mardi au samedi avec des horaires adaptés en fonction des saisons. Possibilité d'intervenir le dimanche et lors d'événements (soirée et week end)

Rémunération : statutaire

Niveau : bac + 2 / bon niveau d'anglais, permis B exigé

Candidatures (*lettre + CV*) à adresser à Monsieur le Maire, DRH, Hôtel de Ville
83240 CAVALAIRE-SUR-MER, ou par Mail à l'adresse suivante : recrut@cavalaire.fr.

Renseignements à la Direction des Ressources Humaines au 04 94 00 48 38.

