

# AGENT D'ACCUEIL TOURISTIQUE

## CDD 2 mois 1/2

dans le cadre d'un besoin lié à un accroissement saisonnier d'activité

### RECRUTEMENT

Karen CHAPUT-MAZATAUD | Responsable de la Maison du Parc  
02 33 71 61 90 | kchaput@parc-cotentin-bessin.fr

Date limite de dépôt de candidatures : le 09/05/2025

### IDENTIFICATION DU POSTE

**FONCTION** : Agent d'accueil touristique (temps complet)

**CADRE D'EMPLOI** : Adjoint d'animation (cat. C – Echelon 1) contractuel

### RELATIONS HIÉRARCHIQUES

**SUPÉRIEUR HIÉRARCHIQUE (QUALITÉ)** : Responsable de la Maison du Parc

Au sein d'une équipe pluridisciplinaire de 35 agents, l'agent d'accueil touristique travaille sous l'autorité de la responsable de la Maison du Parc en lien avec le chargé d'accueil touristique et de projet et les animateurs de la Maison du Parc (équipe de 5 agents), il/elle informe et conseille les visiteurs (habitants, touristes, scolaires...) dans leur visite de la Maison du Parc et de l'Espace naturel sensible des marais des Ponts d'Ouve et leur découverte du territoire du Parc naturel régional (nature, randonnées, animations, ornithologie).

Au sein de la Maison du Parc naturel régional des marais du Cotentin et du Bessin, l'agent d'accueil touristique a notamment la responsabilité d'accueillir et de renseigner les visiteurs, de délivrer un billet d'entrée et d'encaisser les droits d'entrée et les ventes boutique.

### DÉFINITION DU POSTE

Sous l'autorité de la responsable de la Maison du Parc, en lien avec le chargé d'accueil touristique et de projet et avec un agent d'accueil, l'agent d'accueil saisonnier a pour mission d'accueillir le public, de l'informer et de tenir la billetterie du site (ENS des marais des Ponts d'Ouve) ainsi que réaliser des ventes en boutique.

- ✓ Assurer l'accueil touristique à la Maison du Parc : accueil téléphonique, physique des visiteurs
- ✓ Réceptionner et traiter les demandes (face à face, distance : téléphone, mails...)
- ✓ Valoriser l'offre touristique du territoire du Parc naturel régional par un conseil personnalisé/éclairé, suscitant ou renforçant le désir de découverte.
- ✓ Accueillir, informer, renseigner, orienter, conseiller les visiteurs de la Maison du Parc et de l'Espace naturel sensible des marais des Ponts d'Ouve
- ✓ Organisation, réapprovisionnement de la documentation, rangements, affichages...
- ✓ Assurer la bonne tenue de l'espace d'accueil et de la documentation
- ✓ Veiller à la bonne présentation et l'approvisionnement quotidien des présentoirs de l'accueil, ainsi que du stock de brochures
- ✓ Faire la promotion du territoire, des animations du Parc (visites guidées, billetterie Maison du Parc et produits boutique)
- ✓ Assurer la réservation et la vente de billetterie ou de produits commercialisés par le Parc (boutique).
- ✓ Participer à la bonne tenue de la boutique : rangements, surveillance
- ✓ Assurer en autonomie l'ouverture et la fermeture du site.
- ✓ Gérer et contrôler la caisse billetterie/boutique
- ✓ Réaliser des ventes et procéder aux encaissements (billetterie, boutique)

Administratif général : secrétariat, traitement des demandes d'informations, gestion des réservations (animations individuelles, visites de groupes), utilisation d'outils de réservations en ligne.

## **COMPÉTENCES DEMANDÉES SUR LE POSTE :**

- ✓ Connaître les techniques d'accueil (sur site, téléphone et mail)
- ✓ Maîtriser l'outil informatique (traitement de texte, tableur...)
- ✓ Pratique de l'anglais nécessaire
- ✓ Procéder à un encaissement
- ✓ Bonne culture générale
- ✓ Intérêt pour l'environnement, la faune, la flore et les thématiques du Parc
- ✓ Une bonne connaissance du territoire serait un plus.
- ✓ Port occasionnel de charges

Savoir-être :

- ✓ Savoir faire preuve d'autonomie et être organisé-e
- ✓ Rigueur, réactivité, sens des responsabilités
- ✓ Savoir travailler en équipe
- ✓ Sens de l'accueil et de l'écoute, avoir le goût du contact et le sens des relations humaines
- ✓ Savoir s'adapter rapidement et réagir aux imprévus
- ✓ S'adapter aux différents publics et aux différentes demandes.



**FORMATIONS ET EXPÉRIENCES REQUISES :**

Formation dans le domaine du tourisme, de l'accueil, des langues étrangères, de la vente  
Expérience appréciée dans l'accueil de visiteurs au sein d'établissements publics à vocation culturelle et/ou touristique  
Expérience appréciée dans la tenue d'une caisse

**CYCLE DE TRAVAIL : Du 16 juin au 31 août 2025**

**Temps complet comme suit :**

- **Horaires réguliers sur la base des horaires d'ouverture au public : 9h45 -13h / 14h - 18h45**
- **Travail régulier les week-ends (environ 1 sur 2) et jours fériés (14 juillet ou 15 août) selon le planning du service fixé par la responsable de la Maison du Parc selon obligation de service**
- **RTT fixés sur le planning**
- **Congés payés en fin de contrat**
- **Possibilité de tickets restaurant**

**AUTRES :** Permis B souhaité

**Les candidatures sont à adresser à :**

Parc naturel régional des Marais du Cotentin et du Bessin

**Monsieur le Président**

3 village Ponts d'Ouve

Saint-Côme-du-Mont

50500 Carentan-les-Marais

ou par courriel à [ressources-humaines@parc-cotentin-bessin.fr](mailto:ressources-humaines@parc-cotentin-bessin.fr)