



Le Parc naturel des Plaines de l'Escaut RECHERCHE

un(e) agent d'accueil/ animateur(trice) scolaire

CONTEXTE

Le Parc naturel des Plaines de l'Escaut est composé du territoire de six communes (Antoing, Beloeil, Bernissart, Brunehaut, Péruwelz et Rumes) rejoint prochainement par Tournai, et à ce titre, souhaite en partager les richesses et patrimoines avec le plus grand nombre.

L'accueil de la Maison du Parc naturel, en tant qu'interface entre les habitants du Parc naturel et l'équipe technique, centralise une diversité d'activités et de demandes à relayer vers l'équipe.

La Maison du Parc naturel abrite également une infrastructure touristique dédiée à la forêt : l'Escale forestière - Bon-Secours. Près de 10.000 visiteurs sont comptabilisés annuellement : public familial, visite en groupe ou en contexte scolaire.

La Rotonde, espace d'accueil et d'informations, est donc au cœur de l'activité touristique et des projets du Parc naturel et rassemble 3 « pôles » :

- l'entrée du Parc naturel : espace d'information sur les missions et actions du Parc naturel
- l'entrée du site touristique : billetterie, « relais de produits locaux », pôle randonnées, boutique et lieu de rassemblement pour les scolaires et groupes
- un Point relais information touristique de l'ensemble du territoire du Parc naturel.

MISSIONS

Le (la) chargé(e) d'accueil/animateur(trice) pédagogique se verra confier les tâches suivantes :

L'accueil touristique de l'Escale forestière :

- information du public dans l'espace d'accueil et au téléphone
- gestion quotidienne opérationnelle de l'équipement, billetterie, paiements électroniques, statistiques de fréquentation
- gestion de l'espace d'accueil, gestion des documents touristiques à disposition
- gestion de l'espace-vente des produits locaux : stocks, approvisionnement, présentation et réalisation des paniers cadeaux
- gestion des plannings de réservation des activités grand public et gestion des prêts de matériels...

L'accueil de la Maison du Parc naturel :

- traitement en première ligne des demandes d'informations diverses (via mails, messagerie téléphonique, ...), gestion des prises de messages et relais vers l'équipe technique.
- accueil des visiteurs pour les réunions
- ...

L'appui logistique en collaboration avec le personnel technique et/ou l'équipe du Parc naturel :

- préparation des espaces de réunion et du matériel
- préparation et contrôle du matériel pour les activités externes (réunions, stands, activités grand public,...)
- l'approvisionnement et la gestion des points de dépôts de documentations du territoire du Parc naturel
- Réception des fournisseurs

Les animations scolaires :

- assurer des animations dans le cadre du catalogue d'animations du Parc naturel
- gestion des réservations des groupes scolaires en relation avec le pool animation (informations de première ligne, planning animateurs, envoi bon de réservation, encaissement de la participation financière...)

COMPETENCES REQUISES

- Vous maîtrisez le néerlandais et pouvez assurer l'accueil touristique dans cette langue ; l'anglais ou tout autre langue est un atout complémentaire,
- Vous êtes à l'aise avec l'accueil de visiteurs, vous disposez d'un excellent relationnel et d'une expression orale facile,
- Vous êtes à l'écoute de votre interlocuteur et ainsi en capacité à lui fournir la bonne information qui répondra à sa demande,
- Vous pouvez intégrer facilement des contenus d'animations et vous adapter à la diversité des publics scolaires,
- Vous êtes autonome dans les tâches qui vous sont confiées mais le travail en équipe est essentiel pour vous,
- Vous êtes rigoureux(se), vous êtes en capacité à suivre les procédures qui vous sont imposées,
- Vous avez une bonne connaissance du territoire ou êtes suffisamment curieux(se) pour rapidement en maîtriser les caractéristiques et les transmettre aux visiteurs,
- Vous souhaitez vous investir dans un territoire avec l'équipe du Parc naturel,
- Vous avez une bonne pratique des logiciels Excel et Word, Outlook, internet et réseaux sociaux. Vous êtes prêt(e) à vous investir dans l'apprentissage d'un logiciel de billetterie et d'un système de paiement par carte bancaire,

DIVERS

- permis de conduire B indispensable
- grande disponibilité en haute saison touristique (travail le WE - max 2/mois)

FORMATIONS ET EXPERIENCES

Niveau bachelier. Vous avez une formation à finalité pédagogique et/ou dans le secteur tourisme, communication... Mais toute expérience comparable peut être valorisée.

HIERARCHIES

Le (la) chargé(e) d'accueil sera placé(e) sous la coordination du chargé de mission «Animation et Valorisation du territoire »

CONDITIONS D'EMBAUCHE

- Contrat Temps plein à durée déterminée d'un an, renouvelable. Engagement au 1/02/2018.
- Rémunération : échelle barémique des administrations publiques locales

DESRIPTIF DE L'ORGANISME EMPLOYEUR

Cette offre de recrutement s'inscrit dans le cadre des missions du Parc naturel des Plaines de l'Escaut. Un Parc naturel fédère au sein d'une ou plusieurs communes des valeurs identitaires et une vision partagée du devenir de son territoire, déterminées à porter ensemble un projet de développement durable permettant à leurs habitants de continuer à y vivre, travailler, se ressourcer tout en préservant leur patrimoine naturel et leurs paysages. Refusant de mettre la nature « sous cloche », un Parc naturel parie au contraire sur l'homme pour aider à la préserver. Le Parc naturel des Plaines de l'Escaut fédère à ce jour les communes d'Antoing, Beloeil, Bernissart, Brunehaut, Péruwelz et Rumes. Une équipe pluridisciplinaire et transversale d'une quinzaine de personnes met en œuvre le Projet de territoire 2013-2022 défini par la Commission de gestion qui rassemble les acteurs et gestionnaires de ce territoire.

La lettre de motivation (qui éclairera explicitement le Jury de sélection sur les compétences du candidat en lien avec la fonction) et Curriculum Vitae sont à adresser par voie postale ou courriel **avant le 31/12/2017** (en faisant référence à l'offre de poste) au :
Parc naturel des Plaines de l'Escaut
Rue des Sapins 31 à 7603 Bon-Secours
Tél. 069.77.98.70 Fax. 069/77.98.11 cherpoel@pnpe.be