

AGENT D'ACCUEIL ECOCULTUREL (H/F)



Date de publication de l'offre

28/10 - 31/12/2024

Nom de l'organisme

Le conseil départemental de l'Essonne

Mission

Vos activités seront les suivantes :

- Accueillir, conseiller et informer les visiteurs (présentation des sites et des activités, promotion sur les services proposés) à l'accueil du château et en itinérant dans le parc en allant au-devant du public
- Réaliser des visites d'expositions et des visites guidées dans le parc
- Participer à la surveillance du site (intérieur et extérieur) et faire respecter le règlement intérieur du Domaine de Montauger
- Veiller à la préservation des expositions et des locaux (vidéosurveillance)
- Assurer la vente des produits proposés aux visiteurs et la gestion des stocks des produits et des documents
- Gérer la boîte e-mail du Domaine de Montauger
- Assurer l'accueil téléphonique du domaine
- Contribuer à la qualité du site en assurant une veille sur l'état du site et de ses équipements
- Aider à l'accompagnement de groupes
- Participer aux événements organisés chaque année sur le site (4 par an)
- Participer à une veille écologique du parc
- Participer à des projets pédagogiques et à des animations
- Réaliser des tâches administratives

Profil

Issu(e) d'une formation dans l'accueil du public, vous justifiez d'une expérience dans le domaine de la protection de l'environnement.

Vous possédez de bonnes connaissances et de l'expérience dans la protection du patrimoine naturel, de l'environnement, du développement durable et solidaire, de l'architecture HQE et du patrimoine culturel, historique et artistique.

Vous maîtrisez la réglementation en matière d'accueil du public et d'accueil de personnes handicapées.

Vous savez tenir une caisse et vous maîtrisez l'outil informatique.

Vous êtes en capacité de communiquer en vous adaptant aux différents interlocuteurs, notamment à des personnes atteintes d'un handicap.

Vous avez le sens du contact et vous savez travailler en équipe et en transversalité.

Le permis B est indispensable.

Ce poste nécessite une bonne condition physique car une partie des activités s'exerce à l'extérieur.

Informations complémentaires

Poste basé à Lisses à pourvoir dès que possible sur le cadre d'emploi des adjoints administratifs.

Le temps de travail du poste est régi par un cycle atypique, réparti sur 3 saisons et 2 semaines en alternance pour les repos hebdomadaires. La présence est requise 1 week-end sur 2 et lors des événements (4 par an).

Rémunération statutaire + régime indemnitaire + primes annuelles + participation employeur à la mutuelle et à la prévoyance + CNAS.

Coordonnées pour postuler

Emploi - Conseil départemental de l'Essonne

