****

**APPEL A CANDIDATURE**

**AGENT D’ACCUEIL (H/F) – 2 POSTES A POURVOIR**

**Fiche de Poste : Accueil et information des visiteurs**

**Poste** : Agent d’accueil

**Type de contrat** : Temps complet 35H/hebdo avec permanence le week-end et selon un roulement sur le planning élaboré par le responsable. CDD de droit privé soumis à la convention collective des Offices de Tourisme

**Durée du contrat** : du 14 juin au 28 septembre 2025
**Lieu** : Le passet Font Vive (Porté Puymorens)

**Rattachement hiérarchique** : Le responsable de site

**Mission principale :**

L'agent d'accueil assure un rôle essentiel dans l'accueil des visiteurs du site naturel. Il garantit une expérience agréable pour les visiteurs, tout en veillant à la bonne gestion du site et à la sécurité de l'environnement.

**Activités et responsabilités :**

1. **Accueil des visiteurs :**
	* Accueillir les visiteurs de manière courtoise et professionnelle.
	* Fournir des informations générales sur le site, les services disponibles, les règles de sécurité et les attractions locales.
	* Répondre aux demandes de renseignements sur les horaires, les événements, les conditions d'accès, etc.
	* Orienter les visiteurs en fonction de leurs attentes (sentiers, points d’intérêt, activités disponibles, etc.).
2. **Encaissement des entrées :**
	* Vendre les billets d'entrée en respectant les procédures de tarification et de paiement (en espèces, carte bancaire).
	* Assurer la gestion des caisses et des recettes journalières (respect des procédures comptables). Vérification à l’ouverture et à la fermeture.
	* Contrôler les droits d'entrée (vérification des billets).
3. **Distribution des dépliants et supports d'information :**
	* Remettre aux visiteurs les brochures, cartes et autres documents d'information sur le site et ses attractions.
	* Orienter les visiteurs vers des ressources spécifiques (cartes des sentiers, programmes d'animations, etc.).
4. **Gestion et entretien du site :**
	* Surveiller l'état du site (propreté, sécurité, signalétique).
	* Signaler tout incident ou dysfonctionnement (équipements endommagés, déchets, etc.) à la hiérarchie.
	* Veiller à la bonne tenue de la zone d'accueil (nettoyage, rangement des supports, etc.).
5. **Sécurité et gestion des situations d'urgence :**
	* Assurer une veille constante en matière de sécurité des visiteurs et du site (surveillance des accès, gestion des flux, vérification des dispositifs de sécurité). Tenir compte de la jauge de voitures autorisées sur le site.
	* Être en mesure d'intervenir en cas d'urgence (évacuation, premiers secours, alerte en cas d'incident).
6. **Promotion des activités du site :**
	* Promouvoir les services supplémentaires proposés (food truck, sensibilisation à l’environnement, agenda des animations sur le territoire, etc.).
	* Informer sur les événements en cours.
7. **Tâches administratives :**
	* Fréquentation journalière à inscrire, vérification des caisses.
	* Suivre les stocks de matériel d’accueil et informer la hiérarchie en cas de besoins (billets, dépliants, etc.).

**Compétences requises :**

* **Compétences relationnelles** : Accueil chaleureux, écoute active, sens du service client.
* Compétences organisationnelles : Capacité à gérer plusieurs tâches simultanément, rigueur dans le reporting, respect des procédures.
* **Compétences techniques** : Maîtrise des outils de caisse
* **Autonomie et réactivité** : Capacité à travailler de manière autonome et à réagir face à des imprévus.
* **Qualités physiques** : Bonne condition physique pour gérer les déplacements sur le site, et parfois pour travailler en extérieur.

**Profil recherché :**

* **Expérience :** Expérience dans un rôle d’accueil ou dans un environnement de gestion de site naturel est un plus.
* **Qualités :** Polyvalent, dynamique, sens de l’initiative et du travail en équipe. Une bonne connaissance du secteur du tourisme ou de l’environnement naturel est appréciée.

**Conditions de travail :**

* **Horaires :** Variable selon la saison (possibilité de travail le week-end et jours fériés selon le planning élaboré par le responsable).
* **Lieu de travail : Site naturel Le Passet-Font Vive** (environnement varié, parfois sous conditions climatiques changeantes. Prévoir vêtements chauds).

**Adressez votre dossier de candidature (lettre de motivation manuscrite + CV)** à :

Monsieur le Président de l’Office de Tourisme Communautaire « Pyrénées-Cerdagne » - 4 rue du Torrent – 66800 SAILLAGOUSE ou par e-mail : ressources.humaines@pyrenees-cerdagne.com