



1, rue du Faubourg de la Chaussée
CS 10317
45125 MONTARGIS CEDEX

(Loiret) - 65.000 habitants

Communauté d'Agglomération

Située à 100 kms au sud de Paris, sur un territoire dynamique, la Communauté d'Agglomération Montargoise Et rives du loing (15 Communes)

RECRUTE pour la Maison de la Forêt un(e) agent d'accueil (F/H), Adjoint administratif cat. C – Contrat annualisé à temps non complet (80 %). **Poste à pourvoir au 1^{er} juin 2022.**

Définition de la mission :

La Maison de la Forêt, lieu culturel intercommunal ouvert depuis 2006, vise à sensibiliser les visiteurs au monde forestier. Le poste d'agent d'accueil a pour principale mission d'accueillir et de renseigner les visiteurs individuels.

1/ Activités principales :

- Accueil physique et téléphonique des visiteurs et des prospects,
- Renseignements et informations du public sur la Maison de la Forêt et les activités culturelles et touristiques dans l'agglomération,
- Prise de réservation pour les animations publiques,
- Ouverture et fermeture de l'équipement aux jours et horaires convenus,
- Vente des billets et des produits de la boutique, tenue de caisse,
- Secrétariat : frappe et envoi des courriers et des mailings de promotion, filtrage des appels téléphonique et prise de messages,
- Activités manuelles : maintenance des sentiers forêt, aide à la préparation des animations et au maintien des collections.

2/ Moyens mis à disposition :

- Matériel de bureautique, téléphone, photocopieur.

3/ Positionnement hiérarchique :

- Placé(e) sous l'autorité directe du responsable de la Maison de la Forêt.

4/ Relations dans le travail :

- Contacts directs et échanges permanents avec les visiteurs
- Relations ponctuelles avec les autres services culturels
- Contacts avec les mairies de l'AME et les OTSI

5/ Compétences requises :

- Connaissances :
 - des logiciels de bureautique
 - environnementales appréciées



- Capacité à :
 - renseigner et accueillir les visiteurs
 - assurer un accueil téléphonique de qualité
 - adapter son discours en fonction de l'interlocuteur
 - acquérir le vocabulaire professionnel du service
 - prendre des notes exploitables
 - s'organiser

- Obligations :
 - Respect de la discrétion et de confidentialité
 - Disponibilité, ponctualité
 - Sociabilité et le sens du contact et de l'accueil

Modalités de recrutement :

Recrutement par voie contractuelle

Rémunérations et avantages :

Rémunération statutaire + tickets restaurant + participation employeur à la complémentaire santé + Comité Œuvres Sociales.

Conditions d'exercice :

Poste situé à la Maison de la Forêt 94 rue de l'église - 45200 PAUCOURT, ponctuellement travail en forêt.

80 % temps plein annualisé, du mercredi au dimanche, les horaires donnés peuvent évoluer à la marge :

- moyenne saison hors vacances scolaires : 6h /jour soit 30h /semaine
 - 9h30 - 12h10 et 13h55 - 17h15
- pleine saison vacances scolaires : 7h/jour soit 35h/semaine
 - 9h30 -12h10 et 13h55 - 18h15
- haute saison en juillet et août 8h/jour soit 40h/semaine
 - 9h00 - 12h10 et 13h30 - 18h20
- fermeture annuelle de la fin des vacances de la Toussaint à la fin janvier
 - période de récupération des cumuls horaires,
 - interventions ponctuelles en fonction des activités et dans la limite du volume horaire annuel.
- préparation de la saison avant ouverture : 7h/jour soit 21h /semaine
 - 9h00 - 12h00 /13h00 - 17h00

La couverture des diverses manifestations peut entraîner des horaires de présence qui augmentent l'amplitude horaire normale.

Permis B

Envoyer votre candidature à Monsieur le Président de la Communauté d'Agglomération Montargoise Et rives du loing, soit par courrier postal : 1 rue du Faubourg de la Chaussée, CS 10317 – 45125 MONTARGIS Cedex, soit par courriel : contact@agglo-montargoise.fr

