



PARC NATUREL REGIONAL DE LA SAINTE-BAUME

Fiche de poste

Chargé(e) de projet « Accueil & Promotion »

DEFINITION – CONTEXTE

Le Parc naturel régional de la Sainte-Baume a été créé le 21/12/2017. Il a pour objet la préservation des patrimoines naturels et culturels et l'organisation du développement harmonieux du territoire. Parmi l'ensemble de ses missions, le Parc assure une mission d'accueil et de promotion comprenant plusieurs activités.

Le PNR de la Sainte-Baume, l'Office de tourisme de la Provence Verte et le Pays d'Art et d'Histoire de la Provence Verte assurent un accueil touristique mutualisé des visiteurs au sein de l'Espace Tourisme & Découverte sur la commune du Plan d'Aups Sainte-Baume.

Parallèlement le Parc est très sollicité pour être représenté sur des événements et manifestations culturels, touristiques et territoriales et engage actuellement une action en ce sens.

Enfin, une action de promotion des patrimoines de la Sainte-Baume a été lancée depuis 2016 et est reconduite annuellement.

MISSIONS & ACTIVITES

A/ Conseiller.e en séjour : Accueillir le public au point d'information commun aux trois structures suivantes : Provence Verte & Verdon Tourisme, Pays d'Art et d'Histoire de la Provence Verte et Parc naturel régional de la Sainte-Baume (50% ETP)

- Accueille, informe et oriente le public sur place ou par téléphone, tant sur les questions relatives au territoire, aux missions et activités du Parc et à son organisation que sur l'offre touristique du territoire Provence Verte Verdon Sainte-Baume
- Constitue, actualise et diffuse de l'information et de la documentation
- Veille à la qualité et à l'agencement de l'espace d'accueil : approvisionne les présentoirs, actualise l'affichage d'informations, s'assure du bon fonctionnement des équipements, des rangements et de la propreté générale.
- Traite les demandes d'information (courriers & mails)
- Saisit et assure le suivi des statistiques de fréquentation
- Assure la billetterie pour les manifestations, gère les ventes sur le logiciel et tient la caisse
- Participe à la réflexion sur les procédures de travail et applique ces procédures¹
- Assure le secrétariat et le suivi administratif des actions de l'accueil
- Assure des services ponctuels au profit des associations locales
- Assure l'accueil et la formation des stagiaires & saisonniers
- Participe simultanément aux temps de travail collectifs des pôles accueil de l'office de tourisme de la Provence Verte et du Parc naturel régional de la Sainte-Baume

¹ Obligation Marque Qualité Tourisme

Cette mission sera principalement assurée entre les mois d'avril et de septembre et, dans une moindre mesure, le reste de l'année.

B/ Développer des projets en lien avec l'accueil des visiteurs et la promotion du territoire (50% ETP)

1- Coordonner l'action annuelle « Les Rendez-Vous du Parc »

- Assure la coordination avec les différents partenaires contribuant à l'offre de découverte du territoire
- Gère l'ensemble des données et assure sa publication sur le site du Parc
- Assure avec l'ensemble de l'équipe la construction d'une offre d'activités proposées par le Parc, gère les relations avec les prestataires de ces sorties et coordonne la réalisation d'un catalogue papier de ce contenu
- Gère les réservations, annulations et reports des activités organisées par le Parc
- Assure avec la chargée de communication la consultation de la prestation impression et suit l'intégralité de cette prestation
- Organise avec la chargée de communication les opérations de promotion de cette action
- Assure la diffusion du document final sous ses versions papier et numérique

2- Contribuer au développement / à l'enrichissement de l'offre « Chemins des Parcs » sur le territoire du Parc

- Recueille les données relatives à des itinéraires de randonnée auprès des partenaires du Parc
- Saisit ces données dans l'outil SIG Géotrek
- Rédige le contenu patrimonial (naturel et culturel) associé aux itinéraires promus
- Développe, en lien direct avec les communes du territoire, l'offre des parcours de découverte des villages
- Procède à des vérifications terrain sur ces itinéraires
- Assure la promotion de l'outil « Chemins des Parcs »

3- Contribuer à la promotion touristique du PNR et participer aux événements partenaires

Sur le volet promotion :

- Contribue à la saisie de données touristiques du Parc sur la plateforme APIDAE, en partenariat étroit avec les offices de tourisme du territoire et les agences de développement départementales
- Co-anime le réseau des Espaces Parc, par l'organisation de journées de rencontre annuelles, d'éductours à destination des conseillères en séjour du territoire
- Assure la diffusion des informations et brochures éditées par le Parc auprès des collectivités adhérentes et des relais d'information du territoire (offices de tourisme, musées et lieux de découverte, associations, sites touristiques ou culturels...)
- Assure la gestion des stocks et la commande de documentations

Sur le volet événement :

- Assure la collecte, la saisie et le suivi de l'agenda des manifestations sur la plateforme APIDAE
- Assure la relation amont et aval avec les organisateurs d'événements et manifestations avec lequel le PNR développe un partenariat
- Organise la présence du PNR sur l'évènement (accueil et promotion sur stand du Parc et/ou diffusion de supports de communication...)
- Assure une veille et un suivi des événements partenaires
- Participe à l'organisation d'événements relevant du Parc

Le (la) chargé(e) de projet « Accueil, promotion et événements » devra être autonome et sera amené(e) à appréhender une grande diversité de domaines. Cela nécessite une pluridisciplinarité dans ses approches et

une étroite collaboration avec les membres de l'équipe. Par ailleurs, comme tous les chargés de mission du Parc, il/elle pourra être amené(e) à suivre des projets, actions ou thématiques connexes aux thématiques « Accueil, promotion et événements » (Réseau interparcs PACA, GAL leader Provence Verte Sainte-Baume, communication, SIG...). Il/elle travaille, sous la responsabilité de la responsable du pôle Accueil, éducation et valorisation, en étroite collaboration avec, notamment

- La chargée de communication et d'animation territoriale
- La chargée de mission tourisme et culture
- Le chargé de mission éducation à l'environnement et au territoire
- La chargée de mission fréquentation et sports de nature

CADRE D'EMPLOI DE RATTACHEMENT

Filière administrative, catégorie A - Attaché territorial ou B rédacteur. Le recrutement pourra également se faire dans le cadre d'une mise à disposition ou d'un détachement d'autres collectivités ou organismes publics.

DUREE DU CONTRAT

Agent titulaire de la fonction publique ou contractuel dans le cadre d'un CDD de 1 à 3 ans renouvelable.

COMPETENCES, CONNAISSANCES REQUISES ET APTITUDES

PROFIL RECHERCHE :

Bac + 3 dans les secteurs du tourisme, de l'accueil du public, de la promotion touristique et culturelle. Expérience professionnelle souhaitée dans les domaines d'intervention du poste.

Connaissances :

- Organisation et compétences des acteurs touristiques à l'échelle locale, départementale et régionale
- Fonctionnement des collectivités locales et d'un Parc naturel régional
- Connaissance de l'offre touristique et du patrimoine naturel et culturel local
- Environnement, écotourisme et Développement durable
- Procédures d'accueil
- Techniques de vente (boutique)
- Utilisation de la plateforme APIDAE (saisie, mode projet)
- Gestion de stocks et commande publique
- Tenue de livre de caisse
- Maîtrise ou pratique avancée de 2 langues étrangères²

Savoir-faire :

- Goût du travail en équipe et en transversalité
- Techniques d'accueil
- Tenue de standard téléphonique
- Tenue d'une caisse
- Évaluation d'une demande
- Bureautique, TIC et logiciels spécifiques au métier

Savoir-être :

- Sens relationnel, sens du contact
- Sens de l'accueil

² Obligation classement national des OT Catégorie I

- Écoute, empathie
- Ponctualité
- Pédagogie
- Maîtrise de soi
- Prise de parole en public
- Gestion de conflit
- Organisation, rigueur
- Discrétion
- Aptitudes au travail en réseau et en équipe

DATE DE PRISE DE POSTE

- Prise de poste souhaitée au plus vite

CONDITIONS D'EXERCICE

- Poste basé dans les bureaux du Parc sur la commune du Plan d'Aups Sainte-Baume
- Rémunération sur la base de la grille de la fonction publique, selon expérience, régime indemnitaire ; (Salaire indicatif : entre net mensuel 1 500€ et 1 700€ selon expérience et grille indiciaire de la Fonction Publique).
- Poste à temps complet (35h) : activité nécessitant de travailler le week-end, les jours fériés et pendant les vacances scolaires. Les conditions seront établies sur la base des dispositions de la convention collective nationale des organismes de tourisme.
- Déplacements à prévoir ;
- Véhicule de service à disposition, mais véhicule personnel nécessaire ;
- Travail sur écran : utilisation quotidienne de l'outil informatique.

RECRUTEMENT

PRESENTATION DE LA CANDIDATURE

Les candidatures (lettre de motivation + CV+ dernier arrêté de situation administrative pour les agents publics) sont à adresser par courriel à : recrutement@cdg83.fr

- **Préciser l'objet : candidature au poste de chargé(e) de projet Accueil, promotion et événements au Parc naturel régional de la Sainte-Baume**
- Date limite de dépôt des candidatures : 1/02/2022
- Entretien prévu : 11/02/2022

CONTACTS / INFORMATIONS

Administratif : Centre de Gestion de la FPT

recrutement@cdg83.fr

Technique : Tiphaine FERMI, Responsable du pôle Accueil, éducation, valorisation et chargée de mission fréquentation et sports de nature

tiphaine.fermi@pnr-saintebaume.fr

Téléphone 04 42 72 35 22

DOCUMENTATION ELEMENTAIRE

Sur la structure et le Parc naturel régional de la Sainte-Baume : www.pnr-saintebaume.fr