



Le Syndicat Mixte du Parc naturel régional des Vosges du Nord Recrute

Agent responsable de l'espace boutique, accueil et information (h/f)

CONTEXTE

Depuis 4 ans, le château de La Petite Pierre, qui abrite le siège du Parc naturel régional des Vosges du Nord, dispose d'un espace Accueil-Boutique. Ce lieu a pour vocation de présenter les richesses naturelles du territoire et les savoir-faire qui les valorisent. Avec plus de 15 000 visiteurs accueillis chaque année, cet espace est une véritable vitrine du Parc.

Dans ce contexte, nous recherchons un·e candidat·e pour reprendre les missions de l'agent actuel. Vous serez accompagné·e d'un·e agent·e saisonnier (0,4 ETP) pour couvrir l'ensemble des créneaux d'ouverture au public de l'espace.

Vos missions seront doubles :

- d'une part accueillir, renseigner les visiteurs sur le territoire des Vosges du Nord ;
- d'autre part organiser, gérer, de développer la boutique et vendre les produits qui y tiennent place, dans l'esprit de faire connaître le territoire des Vosges du Nord à travers ses productions, ses ressources locales, ses savoir-faire.

FINALITES DU METIER

Accueillir, renseigner, guider tous les publics, visiteurs et usagers du siège du Parc et sur le territoire des Vosges du Nord.

L'agent chargé de la boutique du site a pour objectif d'organiser les conditions optimales de fonctionnement de l'espace de vente. Il propose des objets ou collections, s'assure de leur lien avec les thématiques représentatives du territoire du Parc et la qualité (notamment éthique) des produits présentés. Il contribue à faire émerger une offre de produits artisanaux accessibles et cherche à la diffuser auprès des points de vente du territoire. Il assure également la gestion courante du lieu, tient la régie de la boutique et coordonne l'activité de l'agent saisonnier.

MISSIONS ET ACTIVITÉS PRINCIPALES

Accueil des visiteurs :

- Accueille physiquement le public (touristes, visiteurs, prestataires ...)
- Apporte des renseignements sur le territoire des Vosges du Nord et plus globalement sur le Massif des Vosges, ses spécificités, richesses et sites touristiques,
- Présente les documents d'information et de communication aux visiteurs et correspondants,
- Assure le suivi et la gestion des stocks de documentation,
- Assure un suivi de la fréquentation du site.

Gère et développe la boutique du Parc :

- Assure l'ouverture et la fermeture de l'espace d'accueil,

- Assure l'encadrement fonctionnel du / de la saisonnière boutique (gestion du planning, transmission des informations utiles, partage de la stratégie, présentation des produits et artisans, présentation du fonctionnement courant ...),
- Veille à la qualité de l'accueil et contribue à l'amélioration de l'organisation de l'espace boutique et de la cours du château,
- Met en place des actions de valorisation / communication/ animation du réseau des artisans (actions promotionnelles, co-production d'objets ...),
- Recherche de nouveaux artisans et produits, afin d'assurer le renouvellement régulier des produits à travers des appels à objets, ciblés sur la valorisation des ressources locales, en étant attentif au panier moyen,
- Conseille la clientèle (objet adapté à l'âge, aide à la recherche thématique,...),
- Réalise des ventes (encaissement, emballage),tient la caisse, édite les états journaliers, réalise les bilans,
- Gère les stocks et les approvisionnements en lien avec le service comptable,
- Réalise les bilans et synthèses de fréquentation de la boutique et les présentent aux élus du syndicat,

Assure la régie de la boutique et veille au respect des obligations réglementaires :

- Gère la régie de recettes,
- Gère les opérations de dépôts de fonds et le compte DFT
- Propose les prix de vente,
- Réalise les états et le renouvellement des stocks,
- Réalise les contrôles et les arrêtés de caisse.

MISSIONS ET ACTIVITÉS ANNEXES

- Contrôle l'accès des lieux,
- Applique les mesures liées à la sécurité des biens et du public,
- Surveille le bon déroulement de la fréquentation de la boutique (sécurité, dégradations, ...),
- Peut intervenir en premier secours,
- Contribue à la visibilité et à la valorisation des activités du Parc,
- Assure le lien avec l'association des commerçants de la commune.

COMPETENCES ASSOCIEES

CONNAISSANCES

Des techniques de vente (accueil, conseil, argumentation, ...), des outils informatiques dédiés et capacité d'analyse des chiffres, des caractéristiques des publics,
 Du patrimoine naturel et culturel du site et des Vosges du Nord, de l'offre touristique locale,
 Du cadre juridique du fonctionnement d'une régie,
 La maîtrise des langues étrangères est un plus : allemand, anglais.

SAVOIR-FAIRE

Techniques d'accueil, techniques et outils de communication, techniques de recherche d'informations, gestion de stocks, savoir présenter et mettre en avant des produits, techniques de négociation, bureautique, guider, gestes de premiers secours.

CAPACITES

Sens relationnel, bases managériales, sens du contact, adaptabilité – Flexibilité, écoute, empathie, disponibilité, engagement, ponctualité, pédagogie, maîtrise de soi, gestion de conflit, rigueur (tenue de caisse), organisation, aptitudes au travail en réseau et en équipe.

CONDITIONS ET MOYENS D'EXERCICE

Le métier subit une forte saisonnalité, liée aux flux touristiques et aux événements, de ce fait les plages horaires varient dans l'année.

Le temps de travail du poste est annualisé et s'organise autour de deux périodes :

- une période creuse (ouverture de la boutique du mardi au vendredi) de janvier à fin mars et d'octobre à fin novembre,
- une période pleine (ouverture de la boutique du mardi au dimanche) d'avril à fin septembre et en décembre.

Sur la période pleine le poste nécessite de travailler les week-ends.

Plus ponctuellement l'organisation d'événements peut impliquer du travail en soirée.

Le fonctionnement de la boutique s'organise autour de 1,4 équivalent temps plein.

Le temps plein objet de la présente fiche de poste est complété par un temps partiel saisonnier de 0,4 ETP.

Le métier nécessite une bonne connaissance des techniques de premier secours (SST - PSC1) et notamment l'utilisation d'un défibrillateur.

POSTE

Correspondance du grade : Catégorie C, adjoint administratif / Catégorie B

Emploi statutaire

Poste à temps plein, 35 heures hebdomadaires annualisées

Prise de fonction dès que possible

Poste basé à La Petite-Pierre (67290)

Permis B et véhicule indispensables

Disponibilités occasionnelles les soirs

Le poste implique de travailler les week-ends sur la période pleine d'activité.

Candidatures ouvertes **jusqu'au dimanche 26 janvier 2025** inclus (lettre de motivation + CV) à adresser à :

Mme la Présidente du SYCOPARC

Maison du Parc – 2 place du château

67290 LA PETITE-PIERRE

Ou s.stark@parc-vosges-nord.fr

Une première sélection des candidatures reçues sera opérée sur dossier. Les candidats présélectionnés seront auditionnés par un jury le 5 février.