



Fiche de poste : poste de saisonnier

Agent d'accueil polyvalent

Durée 6 mois : 11 mai - 11 novembre 2026

1. Identification du poste

Intitulé : Saisonnier

Famille : Culture

Contexte et environnement professionnel :

Mission du poste : 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. Le poste s'inscrit dans un environnement touristique, marqué par des périodes de forte affluence. Il nécessite une grande capacité d'adaptation ainsi qu'un réel sens du contact et du service au public.

En tant que futur agent d'accueil, vous serez le premier point de contact avec les visiteurs, contribuant ainsi à offrir une expérience exceptionnelle à tous nos visiteurs.

2. Mission du poste

Renfort en accueil et médiation pendant la période estivale auprès du grand public.

3. Situation dans la structure

Placée sous la responsabilité directe du responsable du service

4. Relations de travail

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

5. Inventaire des activités

Dans le cadre de la saison estivale, l'agglomération montargoise recherche un ou une personne pour assurer un renfort en accueil et animation au sein de la Maison de la Forêt. Il/elle sera également amené/e à assurer des permanences d'accueil le lundi et mardi voire certains week-ends en cas d'absence de l'agent d'accueil.

Assurer les activités de l'accueil et de la billetterie

Accueil et information des visiteurs (au comptoir, téléphone)

Veiller à la bonne tenue de l'espace d'accueil, ouverture et fermeture de l'équipement aux jours et horaires convenus.

Billetterie : inscriptions, encaissements avec logiciel de caisse, vente de produits de la boutique, ouverture et fermeture de la caisse
Maintenance des salles et de l'escape game
Prise des réservations des animations grand public

II/ elle interviendra les autres jours pour mener à bien les élevages entomologiques (assure le ravitaillement, l'alimentation, le suivi et la reproduction des élevages, assure l'entretien quotidien des locaux et des enceintes d'élevage)

II/ elle peut aider d'événements (montage d'expositions, évènementiel, etc..), aider ponctuellement pour des travaux techniques (aménagements scénographiques, peinture, accrochage, emballage, transports).

Il peut également participer à des actions de médiations (escape game, ateliers, sorties en soirée).

Il assure une maintenance des sentiers en forêt.

Profil recherché

Connaissances environnementales

Expériences en accueil et médiation appréciées

Permis B

6. Qualités requises

- Qualités relationnelles, sens du contact et de l'accueil
- Maîtrise des outils informatiques de bureautique, ou de caisse (formation assurée)
- Sens de l'accueil
- Bonne communication avec le public
- Discrétion
- Adaptation rapide à l'environnement de travail, au planning du service, sens de la rigueur et organisation
- Sens de l'organisation et du travail en équipe
- Autonomie rapide, aptitude à la polyvalence et au travail en équipe
- Aisance relationnelle

7. Moyens mis à disposition

Poste informatique, moyens bureautiques, téléphone, photocopieur, presse

8. Conditions d'exercice

Horaires de travail : 35h du samedi au mercredi afin que l'équipement soit ouvert aux horaires convenus 9h50 12h10 13h50 18h30.

Horaires/ jours pouvant varier lors d'évènementiels, avec des possibilités de travail en soirée en fonction des animations