



Chargé(e) d'accueil touristique, opérateur billetterie bilingue

Le Domaine du Rayol, est un espace naturel protégé, propriété du Conservatoire du littoral, géré par une association loi 1901 qui emploie une trentaine de salariés. Le site accueille environ 95 000 visiteurs par an, particuliers amateurs de jardin ou de nature, groupes adultes et scolaires, et leur propose des activités variées : visites guidées, formations, sentier sous-marin, concerts, expositions, fête des plantes, etc. Il développe également des activités commerciales en lien avec le Jardin : pépinière écologique, librairie spécialisée, café-restaurant. Le site est ouvert tous les jours, toute l'année.

Le Domaine du Rayol recherche un chargé d'accueil touristique, opérateur billetterie bilingue (H/F) en CDI.

Votre mission :

Vous évoluerez au sein d'une équipe de 5 personnes (Accueil / Librairie) et participerez activement au fonctionnement du Pôle accueil / Librairie.

Vous aurez en charge les missions suivantes :

- 🍃 Gestion de la caisse accueil (mise en place et ouverture de la caisse, vente des prestations, comptage et clôture de la caisse).
- 🍃 Gestion des réservations à l'accueil en face à face, ainsi que de toutes les informations qui s'y rapportent pour les activités familles, les visites thématiques et le sentier marin.
- 🍃 Maintien de la qualité de l'espace d'accueil du public, en lien avec les engagements du label Qualité Tourisme.
- 🍃 Accueil et conseil, physique et téléphonique, de tous types de public incluant notamment le public étranger : individuels, familles, groupes d'adultes et groupes scolaires, participants aux activités et événements.
- 🍃 Contact avec les partenaires touristiques institutionnels (Offices du Tourisme Intercommunautaires, Agence Départementale du Tourisme, Comité Régional de Tourisme), les professionnels du tourisme (hébergeurs, transporteurs, entreprises de loisirs).
- 🍃 Conseil et orientation touristique en français, dans une langue étrangère et éventuellement dans une seconde langue étrangère.
- 🍃 Suivi quotidien des e-mails et des événements programmés sur le site (contrôle du calendrier Outlook et suivi des activités en lien avec les différents services).
- 🍃 Contrôle de l'accès et de la circulation des personnes sur le site (visiteurs, PMR, prestataires, fournisseurs...).
- 🍃 Gestion ponctuelle de la caisse librairie (vente des produits de l'espace librairie/boutique).
- 🍃 Participation ponctuelle à la diffusion des supports de communication du Domaine à l'extérieur du site.

Compétences :

Qualité d'accueil irréprochable.

Maîtrise des techniques de vente.

Formation Bac minimum dans le domaine du Tourisme.

Compétences comportementales

Vous êtes d'un naturel dynamique et positif. Motivé(e), méthodique et organisé(e), vous ne vous laissez pas dépasser par la cadence soutenue du service. Intègre au sein d'une équipe, vous y apportez vos qualités et connaissances professionnelles. Vous avez une bonne résistance au stress et vous faites preuve de diplomatie. Vous aimez travailler en équipe et avez envie de participer au développement du *Jardin des Méditerranées*.

Poste :

CDI à pourvoir dès que possible.

Poste à temps complet, 2 jours de repos consécutifs par semaine. Travail pouvant être effectué les week-ends et les jours fériés, et occasionnellement en soirée à l'occasion des événements.

Les entretiens se feront à partir de la mi-juin 2025.

Salaire : 1950 € bruts mensuels

CV + LM à l'attention de :

Virgile TOUCHET,
Responsable Développement
Domaine du Rayol
Avenue du Commandant Rigaud
83820 Rayol-Canadel-sur-Mer

developpement@domainedurayol.org

