

## OFFRE DE STAGE

### Assistant(e) bilingue – Accueil touristique et billetterie (H/F)

#### Contexte :

##### **Domaine du Rayol, Le Jardin des Méditerranées**

Espace naturel protégé, propriété du Conservatoire du littoral, le Domaine du Rayol est un site d'exception labellisé **Jardin Remarquable** et **Qualité Tourisme**. Géré par une association loi 1901 reconnue d'intérêt général, il accueille chaque année près de **90 000 visiteurs** (français et internationaux), particuliers, groupes et scolaires. Le site propose une diversité d'activités culturelles, pédagogiques et commerciales (pépinière écologique, librairie spécialisée, café-restaurant), tout en s'inscrivant dans une démarche de **tourisme durable**. Ouvert toute l'année (sauf le 25 décembre), il est un acteur clé du tourisme en **Provence-Alpes-Côte d'Azur**.

#### Missions principales :

Rattaché(e) au **Pôle Accueil/Librairie** et sous la responsabilité de la **Responsable d'Accueil**, vous intégrerez une équipe de 6 personnes et contribuerez activement à :

- **Accueillir, conseiller et orienter** les visiteurs (tous publics, y compris internationaux).
- **Gérer l'accueil téléphonique** et les réservations (visites, activités, événements).
- **Encaisser les entrées** et les activités commerciales (sous supervision).
- **Assurer le suivi administratif** : envoi d'e-mails, mise à jour des supports d'information, gestion des tableaux de bord de fréquentation.
- **Participer à l'animation de l'espace d'accueil** et à l'organisation d'événements (fêtes de saison, animations, etc.).
- **Contribuer à la veille touristique** : benchmark, reporting et amélioration de l'expérience client, participation à la réalisation des enquêtes visiteurs.
- **Sensibiliser le public** à la protection de l'environnement.
- **Collaborer avec les acteurs locaux** (Offices de tourisme, sites touristiques, partenaires commerciaux).
- **Appui sur les projets de développement du Domaine** : accessibilité PMR, événements spéciaux, organisation Eductour.

## Thème du rapport de stage :

Défini en concertation avec le stagiaire et la Responsable Accueil.

## Profil recherché :

**Formation** Niveau Bac minimum dans le secteur touristique.

---

**Langues** Anglais ou allemand ou italien (maîtrise exigée).

---

**Compétences** Maîtrise de Microsoft, sens du contact, dynamisme.

---

**Qualités** Esprit d'équipe, courtoisie, diplomatie, adaptabilité, ponctualité.

---

## Conditions du stage :

- **Durée** : 5 mois (du **4 mai au 27 septembre 2026**).
- **Rythme** : 35h/semaine (travail possible les week-ends et jours fériés selon planning).
- **Gratification** : Conforme à la réglementation en vigueur + possibilité de logement sur place (sous condition).
- **Avantages** : Immersion dans un site touristique majeur, expérience polyvalente en gestion d'accueil et tourisme durable.

## Candidature :

Envoyez votre CV et lettre de motivation à : **Goscha Besançon** – Responsable Accueil

 [accueil@domainedurayol.org](mailto:accueil@domainedurayol.org)  04 98 04 44 00 / 07 66 63 76 21

---

**Pourquoi postuler ?** Une opportunité unique de rejoindre une équipe engagée dans un cadre naturel préservé, tout en développant des compétences en **accueil multilingue et gestion touristique**.