

# FICHE DE POSTE ANIMATEUR DE PARC EN RENFORT

MISE EN ŒUVRE DE LA PROGRAMMATION ESTIVALE DANS LES PARCS DEPARTEMENTAUX– ANNEE 2024

DIRECTION DE LA NATURE DES PAYSAGES ET DE LA BIODIVERSITE - SERVICES DES PARCS URBAINS / DU SAUSSET / DE GEORGES-VALBON

**EXPERIENCE** : tourisme, animation socio-culturelle, sport, métiers du livre

**CADRE D'EMPLOIS** : ADJOINT.E ANIMATION

## PROFIL DE POSTE

L'animateur de parc sera chargé.e quotidiennement de l'accueil du public et des prestataires sur le parc, mais aussi, en amont de la préparation de ces évènements, et en aval de leur bilan.

Il est attendu de l'animateur de parc de coordonner sur le terrain plusieurs dispositifs, et d'en assurer les actions de communication et de médiation. Les quatre dispositifs d'été sont les suivants :

« **Lire au parc** » : il s'agit d'une bibliothèque à ciel ouvert associée à des ateliers proposés aux usagers des parcs, autour du livre, de l'illustration et du conte. Ce moment de détente permet de faire connaître les bibliothèques du territoire et de sensibiliser à la lecture. Quatre parcs départementaux sont concernés par ce dispositif : La Poudrerie, Georges-Valbon, le Sausset et Jean-Moulin – Les Guilands.

**Les activités ludiques, sportives** : en juillet et août, dates variables selon les parcs. Durant les deux mois, des comités sportifs proposeront des activités sportives variées selon les parcs : escalade (mur d'escalade), gymnastique (trampoline), ParKour, équitation, une ludothèque, de la grimpe dans les arbres, etc.

**Les événements ponctuels dans les parcs et pour les JOP 2024** : spectacles, ateliers, sport, nature, etc...

**Piscine éphémère** (uniquement sur le parc Georges-Valbon) : tous les jours de 11h à 18h30

**Certains temps forts de la programmation estivale demanderont une mobilisation plus importante.**

### Missions principales

#### Pour les activités sportives et culturelles

- Accueil du public, animation des différentes activités au sein du parc, rappel à l'ordre des visiteurs (en cas de non-respect du règlement). Animation et médiation auprès des publics lors des différents dispositifs d'animation dans les parcs
- Accueil, médiation et animation de l'espace, en collaboration avec les autres intervenants (animateurs des maisons du parc, éco-gardes, autres stagiaires)
- Participation à la valorisation de la programmation
- Organisation des évènements avec les partenaires : communication, logistique
- Réalisation d'inventaire et commandes de matériel
- Accueil et accompagnement des intervenants/partenaires
- Coordination sur le terrain de ces dispositifs
- Vérification du bon déroulement des activités et bilan avec les partenaires

#### Pour Lire au Parc spécifiquement

- Contribution à la conception d'outils de médiation et d'animation
- Préparation du matériel de mise en place de la bibliothèque et mise à disposition des livres.

- Aménagement des espaces de lecture.
- Inventaire, installation puis rangement quotidien de la bibliothèque du parc : mobilier et ouvrages ;
- Lecture à la demande et conseils au public
- Participation aux réunions hebdomadaires de suivi du projet
- Gestion des outils de suivi de fréquentation

Elle/Il sera sous la responsabilité de la ou du chargé.e d'animation dans les parcs urbains et de la cheffe du bureau prévention accueil et promotion des parcs du Sausset et Georges Valbon. Il est en lien avec l'équipe des éco-gardes pour informer, alerter et faire le bilan des activités accueillies dans le parc.

#### Compétences recherchées

##### **Relationnelles et /ou managériales**

- Savoir s'exprimer en public
- Savoir travailler en équipe et en pluridisciplinarité
- Savoir assurer un accueil courtois
- Faire preuve de qualité d'écoute
- Capacité à travailler avec l'ensemble des partenaires des dispositifs
- Savoir identifier les attentes et les besoins des usagers et les accompagner dans leurs recherches documentaires ou d'activités
- Connaître les techniques de médiation et/ou de négociation
- Savoir mettre en valeur les dispositifs et communiquer dessus.

##### **Organisationnelles**

- Savoir organiser l'accueil d'un intervenant besoin technique, logistique
- Capacité à faire preuve de rigueur et d'organisation dans le classement des documents ou dans l'inventaire de matériel

##### **Techniques**

- Savoir dénombrer les effectifs de fréquentation de façon journalière
- Gout et aptitude pour la médiation sur des sites naturels
- Goût et aptitude pour pour l'action culturelle
- Savoir repérer et signaler les documents en mauvais état
- Savoir assurer la conservation des documents

#### Cadre de l'accueil : cadre d'emplois des adjoints administratifs

- Travail le week-end certaines semaines
- 7 heures par jour (pas de RTT et pas d'heures supplémentaires)