

## Offre de stage

| Thème du stage ou intitulé            |  |
|---------------------------------------|--|
| <b>Stage Accueil et communication</b> |  |
| Situation géographique :              | Pôle Accueil (Porquerolles/Port-Cros/ Presqu'île de Giens)         |
| Niveau de diplôme :                   | Master 2   |
| Filière souhaitée                     | Marketing territorial, communication, valorisation des patrimoines |
| Période :                             | Mars – août  |
| Durée :                               | 6 mois   |

| Missions et activités du stage               |   |
|--|---|
| Missions du service et contexte :            | <p>Le pôle Accueil est rattaché au service Accueil – Communication – Tourisme et Écocitoyenneté et est déployé sur les secteurs, en particulier les cœurs de Parc ; les îles de Port-Cros et Porquerolles et la presqu'île de Giens (Fort du Pradeau)</p> <p>Ses principales missions sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>=&gt; l'accueil et l'information du public dans les Maisons de Parc et espaces muséographiques,</li> <li>=&gt; la création et la conduite de visites guidées et d'animations de sensibilisation à l'environnement, à ses patrimoines naturels et culturels,</li> <li>=&gt; l'organisation d'événementiels</li> <li>=&gt; L'équipe du Pôle Accueil participe également à la création de supports pédagogiques (expositions, brochures, signalétiques, etc...) ainsi qu'à la promotion des activités du Parc national via les outils print et web dont dispose l'établissement</li> </ul> |
| Missions du stage et activités principales : | <ul style="list-style-type: none"> <li>=&gt; Participe à la communication et à l'organisation du programme événementiel</li> <li>=&gt;Alimente le contenu de la plateforme collaborative touristique « APIDAE »</li> <li>=&gt; Accueille les publics (réservation, billetterie et vente occasionnelle )</li> <li>=&gt; Peut être amener à conduire des visites thématiques</li> </ul>   |

**Compétences à développer ou à acquérir**

|                               |  |
|-------------------------------|--|
| Connaissances et compétence : | => Maîtrise des techniques de marketing territorial et de communication<br>=> Qualités rédactionnelles et organisationnelles<br>=> Maîtrise de la suite Office et Adobe. Connaissance des sites d'infographies (Canva, In design...). Outils internet courants (réseaux sociaux, outils de recherche ...)<br>=>Intérêt pour la préservation de l'environnement et le développement durable. Connaissances du territoire et en écologie appréciées. |
| Savoir-faire :                | => Savoir concevoir et organiser des événements<br>=> Maîtrise des bases de données collaboratives<br>=> Pratique d'une ou plusieurs langues étrangères (anglais notamment)  |
| Qualités relationnelles :     | => Adaptabilité et polyvalence<br>=> Autonomie<br>=> savoir être et esprit d'équipe  |

| <b>Conditions de travail</b>                    |   |
|---|---|
| Conditions matérielles :                        | Le stagiaire exerce ses activités pour les différents sites d'accueil et de sensibilisation aux patrimoines naturels et culturels : Maisons de Parc, Forts Ste Agathe, Estissac et Pradeau, dont il assure la promotion événementielle.             |
| Horaires et saisonnalités :                     | Le stagiaire exerce ses missions dans le cadre d'un service à temps complet (35 heures/ semaine) selon un planning établi par la responsable du pôle.<br>Il peut être mobilisé les samedis, dimanches et jours fériés selon les besoins du service. |
| Conditions particulières (déplacements , etc) : | L'établissement prend en charge les frais de déplacement (tickets de bateau) et de stationnement (carte de parking) ainsi que l'hébergement du stagiaire si besoin.   |

| <b>Liens fonctionnels et relationnels</b> |   |
|---|---|
| Liens opérationnels et/ou relationnels :  | Le stagiaire travaillera en collaboration avec les autres pôles et services de l'établissement et, en externe, sera en relation avec les visiteurs, usagers, offices de tourisme, prestataires de services et partenaires de l'établissement. |
| Nom et fonction du tuteur :               | Cécile Pamart – Référente du fort du Pradeau, Pôle Accueil  |
| Service :                                 | Service Accueil – Communication – Tourisme - Écocitoyenneté   |

| <b>Contacts :</b>             |  |
|-------------------------------|--|
| Candidature à transmettre à : | Cécile Pamart                          |
| Adresse mail de contact :     | cecile.pamart@portcros-parcnational.fr |