Recrutement saisonnier **Personnel Non Permanent**

AGENT D'ACCUEIL ET DE CAISSE (H/F)

PERIODE DU 18 JANVIER AU 15 NOVEMBRE 2027
CONTRAT A MI TEMPS ANNUALISE - TRAVAIL EN PLAN DE CHARGE

REF:5692

Le Zoo d'Amiens Métropole (ZAM), situé en plein centre-ville, compte 900 animaux de 90 espèces différentes sur une superficie de 8 hectares.
Plus de 250 000 visiteurs y ont été accueillis en 2026 dont en moyenne 40 000 scolaires.
Le ZAM doit remplir trois missions distinctes : la conservation (participer aux plans de conservation in et ex-situ), la recherche (œuvrer pour l'avancée des connaissances scientifiques) et l'éducation (informer et sensibiliser).
L'équipe du ZAM dénombre 60 agents sur le site.
Rattaché(e) hiérarchiquement au Chef d'équipe accueil et régisseur, vous évoluerez au sein d'une équipe de 6 agents.

MISSIONS

Missions principales :

1. Accueil physique et téléphonique du public

Assurer l'ouverture et la fermeture de l'entrée réservée au public conformément aux horaires d'ouverture et de fermeture du ZAM (horaires fixés par le règlement intérieur) ;
Assurer l'accueil physique à l'entrée du ZAM et le relais de l'agent de sécurité au niveau du contrôle d'accès ;
Assurer l'accueil téléphonique : transmettre les appels, prendre les messages et les diffuser aux personnes concernées ;
Assurer l'information du public sur l'actualité et la programmation saisonnière du ZAM ;
Surveiller le comportement des personnes entrant dans le parc et signaler les problèmes éventuels aux agents concernés ;
Respecter et faire respecter le règlement intérieur du ZAM.
Travailler en coordination avec les autres agents d'accueil et les différents services du ZAM
Participer à la mise en place des dispositifs d'accueil lors des périodes de forte fréquentation et des évènements organisés par le ZAM
Respecter un espace d'accueil et de travail propre, ordonné et fonctionnel
Veiller à l'exactitude des opérations d'encaissement et signaler toute anomalie constatée.

2. Tenue de la caisse sous la responsabilité du régisseur de recettes et de la boutique

En début de service mettre en caisse le fond de caisse et remise de la recette dans le coffre en fin de service ;
Encaisser les droits d'entrée et encaisser les recettes de la boutique ;
Ranger et se charger de l'achalandage des produits de la boutique ;
Gérer les litiges (clients mécontents….) et en informer la hiérarchie le cas échéant.
Assurer le rangement, l'achalandage et la bonne présentation des produits de la boutique
Veiller à l'entretien courant de l'espace de vente, notamment au dépoussiérage des produits, étagères et présentoirs.

CONDITIONS D'EXERCICE

- Un temps de formation sera organisé au début du contrat.
- Temps de travail à mi-temps sur la durée du contrat
  - Plan de charge sur la durée du contrat
  - Respect impératif des horaires
  - Travail weekends/jours fériés, durant les vacances scolaires en priorité et en soirée exceptionnellement en fonction de la programmation

PROFIL ATTENDU

Vous avez le niveau Bac et vous justifiez d'une première expérience dans les métiers de l'accueil du public et/ou au sein d'un commerce et de la tenue d'une caisse. Vous vous adaptez facilement aux différents publics, vous aimez le travail en équipe et avez un bon esprit d'équipe et faite preuve d'adaptabilité en fonction des situations.

La communauté d'agglomération Amiens Métropole souhaite participer à l'effort national d'insertion en milieu professionnel des personnes handicapées ; cette offre est handi-accessible.

Pour tous renseignements complémentaires, vous pouvez contacter Mme Fabienne LECOUTRE, assistante de gestion polyvalente, au 03.22.69.61.10. Pour postuler, complétez votre dossier de candidature sur le site www.amiens.fr (Rubrique Institutions → Nos offres d'emploi), **jusqu'au 17 novembre 2026.**

Lien d'accès direct pour postuler :https://demarches.amiens.fr/emploi-et-developpement-economique/depot-candidature-rh/?reference=5692&gestionnaire=MVH

Tout dossier incomplet et/ou hors délai ne sera pas étudié.