



## Le Parc zoologique Recherche 1 Chargé de réservations (H/F)

dans le grade des Adjoints Administratifs Territoriaux – Réf 5466

### MISSIONS

Rattaché(e) hiérarchiquement au Responsable pédagogique et culturel, vous assurez l'accueil du service pédagogique et culturel. Vous assurez la gestion des réservations, vous participez à la programmation scientifique et culturelle de la saison. Occasionnellement, vous êtes en renfort sur certaines activités liées au public. Dans ce cadre, vos missions sont :

**1/ Assurer l'accueil du service pédagogique et culturel :**

- Accueillir le public, que ce soit par mail et/ou par téléphone ;
- Gérer les communications par tous moyens (emails, téléphone ...) du service réservations ;
- Répondre aux demandes d'information, de documentation et de réservation des visiteurs ;
- Accompagner en amont des visites les publics particuliers (personnes en situation de handicap, personnes âgées, enfants, groupes, ...) en relayant les demandes spécifiques en matière d'accessibilité.

**2/ Assurer la gestion des réservations :**

- Assurer la gestion de l'ensemble des réservations à destination des groupes (en visite libre ou avec des prestations), des particuliers (soigneur d'un jour, anniversaire, etc.) ou dans le cadre d'événements ;
- Répondre systématiquement à chacune des demandes (mail, courrier ou téléphonique) ;
- Proposer les prestations adaptées et des offres complémentaires ou alternatives le cas échéant ;
- Assurer le traitement administratif et commercial (relation client) des dossiers de réservation ;
- Procéder au traitement des dossiers en fonction des consignes et règles internes notamment en matière de RGPD (Règlement Général sur la Protection des Données) ;
- Participer à la recherche et à la prise de contact des différents publics concernés par les animations mises en place (envoi de brochures aux écoles de la région ...) ;
- Etablir des bilans et des statistiques mensuelles et annuelles concernant les prestations proposées.

**3/ Participer à la programmation scientifique et culturelle de la saison :**

- Participer à l'élaboration et à la mise en place de la partie « réservation » des événements : création de formulaires d'inscription, publipostage, confirmation de réservations, rappel mail avant événement... ;
- Après l'événement, réaliser les bilans de la partie « réservation » de l'événement accompagné de statistiques et propositions d'améliorations / modifications ;
- Aider à la mise à jour du site internet concernant les événements et modalités de participation.

**4/ Activités occasionnelles :**

- Participer à la mise en œuvre des actions de médiation ;
- Assurer une veille sur la mise à jour et l'amélioration des outils utilisés ;
- Participer à la mise à jour des brochures pédagogiques scolaires et extrascolaires, être force de proposition sur des modifications ou améliorations.

### CONDITIONS D'EXERCICE

Travail en semaine et possiblement le week-end et les jours fériés. Travail possible en soirée.

### INFORMATIONS ET AVANTAGES DU POSTE

Restauration Collective / Participation employeur mutuelle et prévoyance possible (selon conditions) / Prise en charge de l'abonnement de transport à 75% (selon conditions) / Prime de fin d'année / Accès au Comité des Œuvres Sociales (COS) / Forfait Mobilité.

### PROFIL ATTENDU

Titulaire d'un **Bac et du permis B**, vous justifiez de **relations de travail similaire avec un public diversifié**. Vous détenez de connaissances informatiques (Excel, Word, Powerpoint, logiciel de réservation...), idéalement sur le logiciel Canva / publipostage, création de formulaires type « Googleforms » ainsi que la connaissance du Pass culture et de sa mise en œuvre.

**Recrutement par voie statutaire (titulaires, lauréats de concours) ou à défaut par voie contractuelle.**

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

Pour tous renseignements, contactez le Chargé de Développement R.H. référent du dossier à : [l.mantilaro@amiens-metropole.com](mailto:l.mantilaro@amiens-metropole.com). Pour postuler, complétez votre dossier de candidature avec la référence 5466 sur le site [www.amiens.fr](http://www.amiens.fr) (Rubrique Vivre à Amiens → Emploi → Nos offres d'emplois), avant le 13/03/2026. Lien d'accès direct pour postuler : <https://demarches.amiens.fr/emploi-et-developpement-economique/depot-candidature-rh/?reference=5466&gestionnaire=L.M>.

