

NOM PRÉNOM

LIBELLÉ DE L'EMPLOI

Agent d'accueil/Référent administratif et financier de la Réserve Naturelle Nationale de l'Étang des Landes

RÉFÉRENCE DU MÉTIER CNFPT

SERVICE D'AFFECTATION

Pôle Cohésion des Territoires
Réserve Naturelle Nationale de l'Étang des Landes

RÉSIDENCE ADMINISTRATIVE

Lussat

POSITION HIÉRARCHIQUE

Sous l'autorité du Conservateur de la réserve naturelle

CADRE D'INTERVENTION

Gestion et mise en valeur de la réserve naturelle nationale de l'étang des Landes
Liens fonctionnels avec la Direction des Finances et du Budget et le service ressources du PCT

ACTIVITÉS :

Accueil du public à la maison de la réserve :

- Participe majoritairement à l'accueil, l'information et la sensibilisation des visiteurs à la maison de la réserve
- Assure le standard téléphonique de la réserve naturelle
- Contribue au suivi du bon fonctionnement et à la valorisation de l'espace muséographique
- Contribue au bon fonctionnement de l'espace boutique (vente des produits, comptabilité quotidienne et gestion des stocks, ventes, régie de recettes...)
- Approvisionne les présentoirs en documents, actualise l'affichage sur site
- Gère les réservations du public aux activités nature proposées

Suivi administratif et financier, secrétariat

- Assure le suivi des demandes de subventions (recherche de pièces administratives, constitution des dossiers...) en binôme avec le Conservateur de la réserve naturelle
- Participe au processus de préparation budgétaire et compte financiers de la réserve
- Suit les lignes budgétaires, (documents de suivi budgétaire, tableaux de bord et indicateurs budgétaires et comptables) en lien avec la DFB
- Etablit les bons de commande et engagements, suit la facturation
- Assure la gestion administrative des dossiers, le suivi des parapheurs
- Gère le courrier postal et électronique
- Assure la circulation de l'information en interne, participe à des réunions et assure la rédaction de leur compte-rendu
- Appui le Conservateur pour répondre aux différentes demandes (Rapport développement durable / Rapport d'activités / réunions cantonales / SVE / etc)

Activités ponctuelles

- Contribue à la valorisation de l'image de la réserve sur son territoire
- Participe aux pêches de l'étang des Landes et au tri du poisson

CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA CREUSE

- Participe à l'organisation des évènementiels de la réserve naturelle (fête de la pêche, fête de la nature...)

Conditions de travail particulières

- Présence fréquente le weekend et les jours fériés (accueil à la maison de la réserve) et astreintes conformément au règlement intérieur de la réserve naturelle ;