



**PROVINCE**  
de **NAMUR**

*Administration de la Santé Publique, de l'Action  
Sociale et Culturelle*

### IDENTIFICATION DE LA FONCTION

<i>Intitulé de la fonction</i>	Animateur saisonnier (H/F/X)
<i>Grade</i>	Employé en animation classe 2 ou classe 2 bis
<i>Echelle barémique</i>	D4 ou D6
<i>Statut</i>	Contractuel – CDD
<i>Régime de travail</i>	mi-temps
<i>Service</i>	Régie Provinciale (Ordinaire) - Domaine de Chevetogne – Musées

## PRESENTATION DU SERVICE

<i>Mission principale du service</i>	<p>Aux portes de l'Ardenne, au creux de beaux vallons verdoyants, se niche le Domaine provincial de Chevetogne.</p> <p>Le Domaine concentre en un seul lieu et sur une vaste étendue toutes les attentes de la famille : des espaces de convivialité, des sentiers de promenade à travers bois et jardins, des terrains de sport et de fabuleuses plaines de jeux, grandioses à l'échelle du site. Le parc est conçu pour le bien-être.</p> <p>Au quotidien ou dans l'événementiel, le parc propose également un large éventail d'activités culturelles. Au cœur d'une nature harmonieuse, riche d'émerveillements et d'apprentissages, se développe une pédagogie douce pour le bien-être du corps et de l'âme.</p> <p>Dans l'intimité de la découverte ou accompagné d'un guide, en classe de dépaysement ou en excursion d'un jour, au «Nature Extraordinary Museum» (NEM) ou sous les frondaisons des arbres, partout la nature est source de savoir...</p> <p>La récente restauration du site rassemble désormais en un seul et même lieu les amoureux de nature et de culture, les amateurs de loisirs au grand air, les sportifs et, bien sûr, les enfants en quête d'espace et d'imaginaire.</p>
<i>Position de l'agent dans l'organigramme du service</i>	<p>N+2 : Directeur</p> <p>N+1 : Coordinatrice pédagogique</p>

### LES MISSIONS :

<i>Mission principale, raison d'être ou finalité :</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assurer la gestion et l'animation du Centre d'Interprétation du parc : conception supervisée du guidage et des animations, prospection, contact avec les musées, les écoles, les hébergements touristiques, les communes, ... l'animation des différents publics scolaires, familial, entreprises.</li> <li>- Assurer la gestion de l'info-shop : information et accueil des visiteurs, ventes d'articles divers, encodage,...</li> </ul>
<i>Missions et activités :</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Créer, en étant supervisé, des animations et des visites guidées</li> <li>- Mettre à jour et développer la bibliothèque</li> <li>- Prospecter : assurer la promotion du musée auprès des écoles, des hébergements touristiques, des entreprises, etc.</li> <li>- Animer des visites : guider différents publics</li> <li>- Contribuer aux publications en rapport avec le musée et le parc</li> <li>- Contribuer à l'animation des événements du Domaine en rapport avec l'activité du musée</li> <li>- Effectuer le travail administratif lié au poste : inventaire, maintenance, commandes, etc.</li> <li>- Accueillir les visiteurs à l'info-shop et tenir le magasin</li> </ul>
<i>Contraintes du poste :</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prestations le week-end et en soirée, horaires décalés (entre 8h00 et 20h00)</li> <li>- Travail prolongé sur écran</li> <li>- Très grande disponibilité horaire d'avril à octobre</li> <li>- Être titulaire du permis de conduire de type B</li> </ul>

## COMPETENCES REQUISES POUR LE POSTE :

<i>Savoir :</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Être titulaire d'un diplôme de l'enseignement secondaire supérieur <b>ou</b> d'un diplôme de l'enseignement supérieur de type court en rapport avec la fonction à exercer</li><li>- Avoir une connaissance parfaite du site, des modalités d'accès et du fonctionnement interne</li><li>- Avoir une connaissance suffisante des matières du musée pour une transmission de contenus de qualité</li><li>- Connaître le parc et les matières du Centre d'Interprétation</li><li>- Connaître des techniques d'animation et acquérir des connaissances pédagogiques en participant à des modules ciblés de formation</li><li>- Connaître les logiciels de bureautique (Word, Excel, Internet Explorer)</li><li>- Être bilingue est une qualité fortement souhaitée (formation en néerlandais à suivre le cas échéant)</li></ul>
<i>Savoir-faire :</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Lire le plan du Domaine</li><li>- Gérer les situations de stress (afflux des visiteurs, conflits divers, etc.)</li><li>- Gérer une caisse et utiliser les terminaux de paiement</li><li>- Prendre des initiatives à bon escient</li></ul>
<i>Savoir-être :</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Adopter une attitude de travail dynamique envers la clientèle</li><li>- Avoir le sens de la communication</li><li>- Faire preuve de maîtrise lors de la gestion des conflits</li><li>- Travailler en équipe ou en autonomie</li><li>- Faire preuve d'empathie, de sang-froid et de diplomatie</li><li>- Faire preuve de déontologie et avoir le sens de la réserve</li><li>- Avoir le sens des responsabilités</li></ul>