VILLE D'AUBENAS

La Ville d'Aubenas (Ardèche)

Ville Centre de l'Agglomération Albenassienne,
recrute

Un(e) Agent d'accueil billetterie et surveillance (H/F)

Cadre d'emploi des adjoints administratifs

Sous la responsabilité de l'Administrateur du Château Centre d'Art Contemporain (service de la Direction de la Culture), et en lien fonctionnel avec la Responsable du Service des publics, vous serez chargé-e d'assurer l'ouverture publique du site aux visiteurs et aux usagers.

La rénovation du Château a commencé en 2017 pour une livraison de l'équipement prévue au printemps 2024. Le château d'Aubenas, site patrimonial et centre d'art contemporain, rattaché à la direction de la culture de la Ville, sous l'autorité du Maire, développe actuellement son projet artistique et culturel dans la perspective d'une ouverture publique à l'été 2024.

Descriptif du poste :

Sous la responsabilité de l'Administrateur du Château Centre d'Art Contemporain (service de la Direction de la Culture), et en lien fonctionnel avec la Responsable du Service des publics, vous serez chargé(e) d'assurer l'ouverture publique du site aux visiteurs et aux usagers.

MISSIONS

- **Service billetterie et accueil du public**
- Ouvrir et fermer le site (mise sous alarme),
- Accueillir, renseigner et orienter physiquement et téléphoniquement les visiteurs,
- Assurer la vente des entrées au moyen du logiciel de billetterie et veiller à l'application de la tarification votée en conseil municipal, ainsi que des articles mis en vente,
- Scanner les billets pris en ligne avec un PDA (Personal Digital Assistant),
- Contrôler la mise en casier des effets personnels volumineux,
- Assurer la responsabilité d'une caisse (clôture de la caisse, rendu quotidien, gestion d'un fonds de caisse),
- Veiller à la sécurité des fonds collectés,
- Prendre les réservations de groupe,
- Gérer l'affichage d'informations,
- Achalander les présentoirs de documentation,
- Assurer le contrôle du Poste Service Sécurité Incendie,
- Suivre les procédures de sécurité en cas d'alerte,
- Activités occasionnelles : suppléance du régisseur de recettes et poste service sécurité incendie pour l'accueil d'évènements en dehors des heures d'ouverture

- **Surveillance des salles d'expositions et des espaces de circulation du public**
- Accueillir et orienter physiquement les visiteurs,
- Veiller à la sécurité des personnes et des œuvres.

Savoir-Faire / Savoir-Être

- Sens de l'accueil,
- Ponctualité,
- Rigueur,
- Savoir écouter et analyser les demandes du public accueilli,
- Savoir s'adapter à différents interlocuteurs,
- Savoir travailler en équipe,
- Utiliser les outils courants de la bureautique,
- La maitrise de l'anglais courant ou d'une autre langue étrangère est un plus.

Relation de travail

- Contacts directs avec l'équipe du Château
- Relations avec le service culturel de la ville d'Aubenas

Organisation du temps de travail

- Travail en semaine, le samedi et le dimanche (un week-end sur deux).
- Temps de travail annualisé avec une haute saison entre mai et octobre. Un mois de fermeture annuelle en 2024.
- Plage variable de 9 h à 19h30. En juillet et août quelques nocturnes seront organisées. Amplitude horaire maximale journalière à 9h30 et hebdomadaire à 24 heures.
- Travail très ponctuel en soirée lors de la mise en place d'évènements et lors des nocturnes.

Les conditions de l'emploi :

- Nature du recrutement : Mobilité interne ou par mutation ou par détachement ou CDD de 12 mois
- Rémunération statutaire + primes + CNAS
- Mi-temps – 17h30
- Lieu de travail : Aubenas

Merci d'envoyer votre candidature (**CV + lettre de motivation**) à :

Monsieur le Maire
Place de l'hôtel de Ville – BP 50128
07202 AUBENAS Cedex
Ou par e-mail *:* responsablerh@mairie-aubenas.fr

Renseignements :

M. Arzel MARCINKOWSKI – Administrateur du CACP
par e-mail : arzel.marcinkowski@mairie-aubenas.fr
Transmettre un *CV + une lettre de motivation*

Date d'entretien : 18 avril 2024 après-midi

Prise de fonction : 01 juin 2024

Dépôt des candidatures : 14 avril 2024