



## AGENT D'ACCUEIL ET DE BILLETTERIE SAISONNIER

### Identité du poste et de son titulaire

**Direction** : Syndicat intercommunal de la baie de Saint-Jean-de-Luz et Ciboure

**Service** : Pays d'art et d'histoire

**Grade** : Adjoint administratif

Période : Juillet et août

Durée hebdomadaire : deux emplois à 30h et un emploi à 20h

### Positionnement hiérarchique et missions principales

Sous l'autorité de la directrice du Centre d'Interprétation de l'Architecture et du Patrimoine (CIAP) Les Récollets – Errekoletok et en lien avec la chargée d'accueil et de la billetterie, le saisonnier assurera la mise en œuvre de l'accueil des publics et la billetterie du CIAP.

### Activités et tâches du poste

#### Mission d'agent d'accueil

- △ **Accueil, conseil et information des publics sur l'ensemble des activités du CIAP**
  - Accueil physique du public et gestion du standard téléphonique
  - Renseignements sur place, à la billetterie, par téléphone ou par mail
  - Mise en place et suivi des informations nécessaires au public dans l'espace d'accueil
  - Renseignement sur la programmation du CIAP et du Pays d'art et d'histoire
  - Mettre en marche et s'assurer du bon fonctionnement du parcours de visite et de ses équipements numériques

#### Mission d'agent de billetterie

- △ **Gestion de la billetterie**
  - vente des billets (entrées du CIAP, visites et spectacles) des produits de la boutique, gestion de caisse, vente en ligne ;
  - Coordination de la billetterie avec l'office de tourisme communautaire ;
  - Suivi des contingents, tenue de la base de données ;
  - Edition des états de fréquentation et de recettes ;
  - Suivi des réservations de groupes ;
  - Gestion des invitations ;
  - Assurer la billetterie et la gestion des invitations lors des manifestations culturelles.

#### Mission complémentaire

- △ **Exposition temporaire**
  - Participation au montage et démontage des expositions temporaires ;
- △ **Communication**
  - Promotion et diffusion de la programmation du CIAP
  - Affichage sur site

### Profil

- △ Maîtrise de l'anglais, espagnol et/ou basque appréciée
- △ Intérêt pour la valorisation de l'architecture et du patrimoine

- ▲ Connaissance et usage de logiciels de bureautique (Excel fortement apprécié) et de billetterie
  - ▲ Connaissance et usage des outils numériques
  - ▲ Sens de l'accueil
  - ▲ Goût du travail en équipe
  - ▲ Qualités relationnelles
- Personne majeure, + de 18 ans

### Conditions et contraintes d'exercice

Horaires - **juillet & août** :

- Du mardi au dimanche

### Recrutement

Recrutement par voie contractuelle

Lieu de travail : CIAP Les Récollets - Errekoletok, 1 place des Récollets, 64500 Ciboure

#### **Poste à pourvoir au 1er juillet 2024**

Candidature à adresser, avant le 5 mai 2024, par courrier (2 place Louis XIV, 64500 SAINT-JEAN-DE-LUZ à l'attention du service RH) ou par mail ([thomas.izquierdo@saintjeandeluz.fr](mailto:thomas.izquierdo@saintjeandeluz.fr)).

Pour plus de renseignements vous pouvez contacter Mme Camille MANON, Chargée d'accueil, au 05 54 81 07 40.