



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).

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