

Olivet, ville attractive située dans la Métropole orléanaise, recrute pour son centre culturel l'Alliage récemment réhabilités :

des agents d'accueil du public (h/f)- Vacataires

Sous la responsabilité de la Responsable d'équipement et en lien avec l'assistant administratif, vous êtes amené à assurer des missions d'accueil du public et d'organisation des événements, lors des spectacles (soit 15 à 20 fois par an).

Vos missions

Accueil du public et contrôle des billets :

- accueillir et renseigner les spectateurs ;
- contrôler les billets ;
- faire respecter les consignes d'accès à la salle.

Vestiaire

- assurer le bon fonctionnement et la surveillance du vestiaire.

Placement en salle

- accueillir les spectateurs et les aider à se placer ;
- rester à proximité des issues de secours et se tenir prêt en cas d'une éventuelle évacuation ;
- faciliter la sortie du public ;
- assurer une rapide remise en état de la salle.

Service au bar

- Venir ponctuellement en renfort de l'agent tenant le bar : prendre les commandes, servir, ranger.

Profil

Intéressé par le domaine culturel / artistique (étudiant, passionné de théâtre,...), votre relationnel, votre diplomatie, votre adaptabilité et votre sens de la discrétion vous permettent d'accueillir tout type de public.

Calme, discret, poli et serviable en toute circonstance, vous êtes ponctuel et professionnel.

Autonome, force de proposition et capable de prendre des initiatives, vous êtes disponible pour ajuster vos horaires en fonction des jours de spectacle.

- Aisance relationnelle ;
- Sens de l'engagement et respect des plannings ;
- Très bonne présentation ;
- Motivé, rigoureux, réactif, polyvalent et esprit d'équipe.

Les spécificités techniques

- Travail occasionnel quelques heures par mois, en fonction d'un planning ;
- Travail en soirée et le week-end, lors des spectacles ;
- Prise de poste 1h30 avant le début du spectacle et départ 30 minutes à 1 heure après la fin du spectacle.

Rémunération

Rémunération à la vacation : 10,10 € bruts de l'heure

Candidatures à transmettre **avant le 9 avril 2020** par mail à :

Mairie d'Olivet - Monsieur le Maire
Service des Ressources Humaines
283 rue du Général de Gaulle - CS 20129
45161 OLIVET cedex
Email : recrutement@olivet.fr