



La DGSP - Direction générale adjointe des services à la population, DC - Direction de la culture recherche :

JOB ETUDIANT - AGENT D'ACCUEIL (F/H)
Cadre d'emplois : ADJOINTS ADMINISTRATIFS TERRIT.

DC - CRR - Pole accueil billetterie

MISSIONS

Au sein du Conservatoire & Orchestre de Caen et sous l'autorité hiérarchique du responsable du Pôle Accueil-Billetterie, vous participez à l'accueil des publics de l'établissement.

ACTIVITES

Pour les manifestations ayant lieu dans les salles de spectacles de l'établissement, vous :

- Accueillez et informez le public, et pouvez le placer si nécessaire;
- Contrôlez les entrées (billets et cartes d'adhérents);
- Distribuez les programmes et tenez le vestiaire si nécessaire (et si possible au vu du contexte sanitaire);
- Veillez au respect des protocoles sanitaires de l'établissement (distanciation des publics, rappels à l'ordre des usagers si nécessaires, etc.).

Tout au long de la saison, vous :

- Diffusez des documents de communication (brochures, dépliants, affiches) en binôme (voiture-véhicule fourni par le service) ou en autonomie (piétons) auprès d'un réseau identifié (commerces et structures culturelles).

Lors de manifestations publiques de la saison des élèves, vous :

- Encadrez et veillez au calme des élèves (proposition d'activités);
- Gérez l'ordre de passage des élèves sur scène;
- Accompagnez ponctuellement les élèves sur scène lors de certains spectacles.

Pour des réceptions (cocktails) organisées par la structure, vous :

- Manipulez des tables et des chaises, puis accueillez et servez les invités.

PROFIL REQUIS ET COMPETENCES

- Etudiant, vous recherchez à acquérir et développer votre expérience professionnelle. Vous avez une expérience ou un intérêt particulier pour l'accueil des publics. Appétence pour la culture appréciée.
- Vous disposez d'un planning hebdomadaire souple, qui vous permet de concilier vos études et ces interventions qui ont lieu essentiellement en soirée à partir de 18 heures, mais aussi en journée (disponibilité d'un ou plusieurs jours par semaine).
- Disposant d'une bonne présentation (tenue noire exigée), vous aimez le travail en équipe.
- Vous êtes réactifs pour répondre aux sollicitations de votre employeur (mails, sondages en ligne).
- Avenant, vos qualités relationnelles sont reconnues et vous disposez de capacité d'adaptation.

- Autonome et responsable, vous savez respecter des consignes et faire preuve d'initiatives adaptées.
- De bonne condition physique, vous êtes capables de marcher de longues distances (diffusion piétonnes) et pouvez stationner debout longtemps (manifestations publiques).
- Le BAFA est un atout et le permis B, apprécié.

CONDITIONS D'EXERCICE LIEES AU POSTE

- Manifestations, concerts, spectacles organisés sur le calendrier scolaire avec des pics d'activités en fonction des différentes programmations.
- Disponibilité et réactivité demandées pour répondre aux sollicitations de la structure en fonction des manifestations planifiées.
- Embauche du 09/09/22 au 09/07/23 inclus.
- Rémunération calculée selon un taux horaire brut et versée avec un mois de décalage : emploi vacataire avec un volume horaire variant entre 15 et 60 heures mensuelles.
- Interventions dans le cadre du protocole sanitaire appliqué aux Etablissements Recevant du Public.

Nous vous invitons à postuler via notre site Internet : caen.fr