

CHARGE DE MEDIATION ET D'ACCUEIL H/F

Apply Now

Company: CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE SAVOIE

Location: Thimister-Clermont

Category: computer-and-mathematical

Département de la Haute Savoie

Le Département, qui s'appuie sur plus de 3000 agents, accompagne les Haut-Savoyards au quotidien, dans toutes les étapes de leur vie. Porteur de dynamisme, il maintient un haut niveau d'investissement pour que les services publics répondent au mieux aux préoccupations des habitants du Département. Ainsi, fort de son implication auprès des Haut-Savoyards et des agents, le Département s'engage pour garantir les solidarités, animer, accompagner et préserver le territoire. Travailler au sein du Département, c'est rejoindre une équipe pluridisciplinaire, investie dans les actions du territoire : solidarité, action sociale, culture, sport, environnement, collèges, voirie départementale … afin de participer à l'évolution et la construction d'un des départements les plus attractifs de France.

Le petit plus ? Un terrain de jeux exceptionnel et les plus beaux espaces naturels sensibles à portée de main.

Finalité du poste

Le service valorisation patrimoniale est un service de la Conservation départementale de la Direction culture et patrimoine du Département de la Haute-Savoie. Les missions de ce service s'articulent autour de deux grands axes : la gestion et l'animation de quatre sites culturels départementaux et la valorisation d'expositions, d'outils numériques et de projets muséographiques structurants.

En tant que Chargé(e) de médiation et d'accueil, vous êtes chargé(e) d'assurer la qualité de l'accueil et la

s'écrit des publics sur le site du Château de Clermont.

En lien avec le coordinateur et le médiateur-coordonateur auxiliaire, vous réalisez des médiations sur le site (visites guidées, animations, ateliers, événements, etc.) et vous êtes chargée(e) de l'information du public, de la gestion de la billetterie et des réservations.

Missions principales

Accueil du public : informations, réservations

- Vous assurez l'accueil et l'information du public au Château de Clermont (et ponctuellement sur les autres sites culturels départementaux) ;
- Vous êtes en charge des réservations et de l'organisation de l'accueil des publics individuels et des groupes (accueil physique, téléphonique, mail).

Gestion de la billetterie et de la boutique

- Vous délivrez les titres d'accès en appliquant les règles et procédures d'encaissement ;
- Vous êtes responsable de la conservation et de l'exactitude des recettes. Vous vérifiez le rendu de caisse journalier et vous participez aux relevés contradictoires de caisse en relation avec les régisseurs des recettes et le coordinateur de site ;
- Vous participez au paramétrage sur le logiciel de billetterie informatisé (GTS) ;
- Le cas échéant, vous assurez les ventes et la gestion de la boutique (gestion des stocks, réflexions, bilans, etc.).

Conduite des médiations

- En lien avec le coordinateur du site et le médiateur-coordonateur auxiliaire, et après avoir reçu une formation en ce sens, vous réaliserez des médiations sur le site (visites guidées, animations, ateliers, événements, etc.). Vous pouvez aussi contribuer à la préparation des médiations.

Appui à l'accueil les soirs de spectacles

- Les jours de spectacle, vous préparez les loges pour les artistes et les catering. Vous aurez en charge la manutention courant pour les spectacles (transats, signalétiques, etc.) ;
- Vous contribuerez à l'organisation du repas des équipes artistiques et techniques ainsi qu'à la gestion des stocks alimentaires et du matériel traiteur ;
- Vous assurez la gestion des flux au cours des spectacles ainsi que la sécurité des publics sur la totalité du site (espace scénique et parking).

Communication et rayonnement

du château de Clermont</p>Vous assurez la bonne diffusion des informations sur le site et être force de proposition pour l’efficience de la diffusion extérieure ;Vous contribuez à la qualité de la signalétique directionnelle et informative sur le site ;Vous contribuez à réaliser des saisies sur les sites web et plateformes.<p>

Profil recherché,</p>Vous maîtrisez les modalités d’accueil des publics sur un site de loisirs ou culturel, vers tous types de publics, ainsi que la pratique des logiciels de billetterie.

La pratique de l'anglais sera très

appréciée. <p>Diplomate, vous

bénéficiez d'un très bon

relationnel et d'une bonne

écoule pour travailler en équipe pluridisciplinaire et en

mode projet.</p><p>Ce poste nécessite des conditions d'exercice

particulères dont vous devez tenir compte :</p>Permis B

indispensable, et nécessité d'être véhiculé

(e). Déplacements à prévoir, selon le planning et en fonction

des besoins : réunions de travail, formations, mutualisation et renforts possibles

avec les autres sites culturels (Chartreuse de Mélan à Taninges, les sites des

Glières) et au Conservatoire d’art et d’histoire à Annecy.

Temps de travail Temps partiel (50%) avril, et octobre : essentiellement

les week-ends et vacances scolaires, 7h par jourTemps plein de mai à

septembre : 35h00 soit 7h par jourHoraires avril, mai, octobre : 9h30-

12h30/13h30-17h30Horaires de juin à septembre : 10h-12h30/13h30-

18hPause déjeuner obligatoire minimum 45 mn par roulement si

nécessaire.Heures supplémentaires : possibles sous certaines

conditionsTravail régulier le week-end, jours fériés et vacances

scolaires, éventuellement travail en soirée à l’occasion

d’évènements - 2 jours de congés hebdomadaires

consécutifs selon planning établiConditions de

rémunération : traitement indiciaire + régime indemnitaire

lié au grade, prime dimanches travaillés sous conditions<p>Si les

missions présentées ci-dessus vous intéressent, nous attendons votre

Apply Now

Cross References and Citations:

1. CHARGE DE MEDIATION ET D'ACCUEIL H/F Kashmirhub Jobs Thimister-Clermont Kashmirhub ↗
2. CHARGE DE MEDIATION ET D'ACCUEIL H/F Asiajobs Careers Jobs Thimister-Clermont Asiajobs Careers ↗
3. CHARGE DE MEDIATION ET D'ACCUEIL H/F Schoolcounselorjobs Jobs Thimister-Clermont Schoolcounselorjobs ↗
4. CHARGE DE MEDIATION ET D'ACCUEIL H/F Jobsinaustria Jobs Thimister-Clermont Jobsinaustria ↗
5. CHARGE DE MEDIATION ET D'ACCUEIL H/F Greecejobs Jobs Thimister-Clermont Greecejobs ↗
6. CHARGE DE MEDIATION ET D'ACCUEIL H/F Swedenjobs Jobs Thimister-Clermont Swedenjobs ↗
7. CHARGE DE MEDIATION ET D'ACCUEIL H/F Gulfjobscentral Jobs Thimister-Clermont Gulfjobscentral ↗
8. CHARGE DE MEDIATION ET D'ACCUEIL H/F Canadajobsearch Jobs Thimister-Clermont Canadajobsearch ↗
9. CHARGE DE MEDIATION ET D'ACCUEIL H/F Jobsmyanmar Jobs Thimister-Clermont Jobsmyanmar ↗
10. CHARGE DE MEDIATION ET D'ACCUEIL H/F Hongkongjobs Jobs Thimister-Clermont Hongkongjobs ↗
11. CHARGE DE MEDIATION ET D'ACCUEIL H/F Oslojobs Jobs Thimister-Clermont Oslojobs ↗
12. CHARGE DE MEDIATION ET D'ACCUEIL H/F Luxembourgjobs Jobs Thimister-Clermont Luxembourgjobs ↗
13. CHARGE DE MEDIATION ET D'ACCUEIL H/F Dallasjobs Jobs Thimister-Clermont

Dallasjobs ↗

14. CHARGE DE MEDIATION ET D'ACCUEIL H/F PublicrelationsjobsJobs Thimister-Clermont Publicrelationsjobs ↗

15. CHARGE DE MEDIATION ET D'ACCUEIL H/F Londonjobs Jobs Thimister-Clermont Londonjobs ↗

16. CHARGE DE MEDIATION ET D'ACCUEIL H/F Free-job-alerts Jobs Thimister-Clermont Free-job-alerts ↗

17. CHARGE DE MEDIATION ET D'ACCUEIL H/F Governmentjobsnearme Jobs Thimister-ClermontGovernmentjobsnearme ↗

18. CHARGE DE MEDIATION ET D'ACCUEIL H/F Productmanagementjobs Jobs Thimister-ClermontProductmanagementjobs ↗

19. Charge de mediation et d'accueil h/f Jobs Thimister-clermont ↗

20. AMP Version of Charge de mediation et d'accueil h/f ↗

21. Charge de mediation et d'accueil h/f Thimister-clermont Jobs ↗

22. Charge de mediation et d'accueil h/f Jobs Thimister-clermont ↗

23. Charge de mediation et d'accueil h/f Job Search ↗

24. Charge de mediation et d'accueil h/f Search ↗

25. Charge de mediation et d'accueil h/f Find Jobs ↗

Source: <https://be.expertini.com/jobs/job/charge-de-mediation-et-d-accueil-h-f-thimister-clermont-conseil-departementa-18383bb96f/>

Generated on: 2024-05-06 by Expertini.Com