



HERBLAY

Val d'Oise
28 000 habitants
A 20 mn de Paris Saint Lazare

La mairie d'Herblay recrute dans les meilleurs délais :

1 agent d'accueil à l'espace André Malraux (H/F)

Cadre d'emplois des adjoints administratifs – Catégorie C

Poste à temps non complet

Sous la responsabilité de la chargée de gestion administrative de l'espace André Malraux, vous effectuerez les missions suivantes :

Accueil :

- * Accueil téléphonique (gestion du standard),
- * Accueil physique des différents publics fréquentant le lieu (information et orientation),
- * Organisation de l'espace d'accueil et d'information : constitution, actualisation et diffusion du fonds de documentation, création de notes d'information pour les publics et affichage.
- * Participer à la mise en œuvre des actions (spectacles, concerts,...) : organisation des espaces, accompagnement du public et aide à la coordination des évènements,
- * Travaux bureautiques : courriers divers, mise sous pli, suivi de plannings.

Billetterie :

- * Assurer la vente des billets de spectacles / ventes simples et abonnements
- * Promouvoir la saison culturelle,
- * Gestion de la boîte mail.

Gestion du bâtiment :

- * Ouverture et fermeture de la structure avec mise sous alarme des bâtiments,
- * Mise à disposition des salles (ouverture et fermeture des portes des salles d'activité, prêt du petit matériel pour les studios),
- * Faire respecter le règlement intérieur du site et les règles d'hygiène et de sécurité,
- * Veiller au bon ordre de l'espace public.

Profil du candidat :

=> Savoir :

- Connaissance du spectacle vivant,
- Connaissance de l'environnement territorial.

=> Savoir-faire :

- Etre capable de rédiger des courriers et courriels,
- Maîtriser les techniques d'accueil du public,
- Maîtriser l'outil informatique (Pack Office).

=> Savoir-être :

- Organisé
- Rigoureux
- Autonome
- Adaptable
- Sens de l'écoute
- Très forte disponibilité.

=> Spécificité du poste : Travail en soirée (jusqu'à 22h30) et/ou le week-end.

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation et CV détaillé) à :

Monsieur le Maire,
43 rue du Général de Gaulle,
95221 HERBLAY Cedex

ou par courriel : ressourceshumaines@herblay.fr