

<b>Mission/Direction/service</b>	MCT / Le Vaisseau / Service au Public, Exploitation et Médiation
<b>Calibrage du poste</b>	C
<b>Missions</b>	Accueil des visiteurs individuels et groupes, principalement en billetterie, mais également ponctuellement dans le cadre d'autres activités commerciales.  Billetterie et boutique : assurer la vente et l'encaissement
<b>Activités principales</b>	<p><b>Accueil</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Assurer la prise en charge, le service et la bonne information du public</li> </ul> <p><b>Billetterie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Assurer l'encaissement et être garant de la tenue de la comptabilité deniers des droits d'entrée</li> <li>Proposer des produits et tarifs adéquats à chaque type de public</li> <li>Diffuser les informations d'ordre culturel, commercial et général du Vaisseau</li> <li>Être force de vente et proposer les produits les mieux adaptés aux clients</li> <li>Vérifier la validité des droits d'entrée</li> <li>Assurer l'édition et le suivi des abonnements</li> </ul> <p><b>Boutique</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Assurer le conseil, la vente et l'encaissement en boutique</li> <li>Gérer la mise en place des articles de la boutique, selon le stock</li> </ul>
<b>Lieu de travail</b>	Le Vaisseau – 1 bis, rue Philippe Dollinger, Strasbourg
<b>Spécificités du poste</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Planning variable en fonction de l'activité (statut de vacataire), durée de travail minimum ½ journée</li> <li>Rémunération horaire : en fonction du temps de travail réellement effectué [SMIC + majoration pour les dimanches et jours fériés]</li> <li>Poste très mobile : pôle accueil, en caisse principalement</li> <li>Travail les week-ends, jours fériés, vacances scolaires, en journée et ponctuellement en soirée</li> <li>Poste nécessitant une grande polyvalence</li> </ul>

<b>Savoir faire</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Maîtriser l'Allemand et/ou l'Anglais</li><li>• Être à l'aise avec l'outil informatique</li><li>• Garantir la qualité du service rendu</li></ul>
<b>Savoir être</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Posséder un excellent sens de la relation client : amabilité, discrétion</li><li>• Résister au stress et aux fortes cadences de travail, sang froid</li><li>• Adopter en toutes circonstances, un comportement et une présentation en cohérence avec l'image de la collectivité</li><li>• Être souriant(e), disponible, agréable</li><li>• Être ponctuel(le) et polyvalent(e)</li><li>• Faire preuve d'organisation et de rigueur</li><li>• Savoir travailler en équipe et en autonomie</li></ul>
<b>Date du contrat</b>	Début avril 2023
<b>Contact</b>	Candidature à adresser à : <a href="mailto:info@levaisseau.com">info@levaisseau.com</a>