



## **2 Agents d'accueil et de surveillance – chargés de boutique (H/F)**

***Au sein de la Cité des électriciens, sous l'autorité du régisseur général – responsable de l'accueil, en tant qu'agent d'accueil et de surveillance, il assure l'accueil physique des visiteurs individuels ou des groupes, l'accueil téléphonique des usagers. Il vend les billets d'entrée, les ateliers et les prestations culturelles. En tant que responsable de la boutique, il met en valeur les articles, gère les stocks, tient la comptabilité quotidienne, suit l'évolution des chiffres de vente et propose des actions commerciales.***

### Missions principales :

- Accueillir, orienter, informer et conseiller les usagers individuels ou en groupe et également les touristes résidants dans les gîtes,
- Assurer le bon fonctionnement de la boutique et de la billetterie : traiter et contrôler les encaissements dans le logiciel de caisse, vérifier et clôturer la caisse en fin de journée, participer au choix des articles vendus,
- Organiser la boutique et renouveler régulièrement la présentation des articles (vitrine, mise en avant...) et gérer les stocks et les inventaires,
- Suivre quotidiennement le chiffre d'affaires et la fréquentation, en informer le régisseur général
- Enregistrer les demandes de réservations pour les visites guidées, les ateliers et les animations,
- Veiller à la sûreté et à la sécurité des biens et des personnes,
- Apporter un appui à l'équipe en fonction des événements en participant à la manutention de matériels (hors charge lourde), à la préparation de documents dans le contexte des événements (Rendez-vous au jardin, Journées du Patrimoine, etc.) organisés par la Cité des Électriciens.

**Profil :** Vous êtes une personne avenante, souriante et disponible.

Vous :

- Etes titulaire d'un BAC / BAC+2 en commerce, vente, relation client ou sans diplôme avec une expérience d'au moins trois ans dans l'accueil et la vente,
- Maîtrisez l'anglais (indispensable) et une autre langue (souhaitable),
- Maîtrisez les outils bureautiques courants : Word, Excel, Outlook, Internet, et professionnels : logiciel de billetterie/boutique,
- Avez le sens de l'accueil et du service,
- Savez garder votre calme et apaiser les situations de crise,
- Connaissez les techniques de prévention et de gestion des conflits
- Connaissances des procédures d'alerte et de secours
- Etes titulaire du permis B (souhaitable).

### Contraintes liées au poste :

- Travail debout
- Contact permanent avec le public
- Travail le week-end en fonction des plannings (équipe de six agents d'accueil et de surveillance)
- Travail en soirée en fonction des événements de la Cité des Électriciens

**Renseignements complémentaires :** Mme Isabelle MAUCHIN – Responsable de la Cité des Electriciens-

Tel : 03.21.64.60.35 – [Isabelle.mauchin@bethunebruay.fr](mailto:Isabelle.mauchin@bethunebruay.fr)

Les dossiers de candidatures constitués d'une lettre de motivation manuscrite et d'un curriculum vitae détaillé, devront être adressés avant **le 15/02/2019** à :

Monsieur le Président de la Communauté d'Agglomération Béthune Bruay Artois-Lys romane  
Direction des Ressources Humaines - 100, Avenue de Londres - C.S 40548

62411 BETHUNE CEDEX