



Fiche de poste

Agent(e) d'accueil du Cloître Saint-Louis / Standardiste

Poste en CDD

Dans le cadre de la 80ème édition du Festival d'Avignon, sous la responsabilité de la directrice du service de l'accueil du public et de la billetterie, et par délégation du responsable d'accueil l'agent(e) d'accueil aura en charge les missions et tâches suivantes :

Missions :

- Répondre aux questions du public
- Répondre aux appels téléphoniques et les transférer
- Participer à la mise à jour des fiches contacts
- Accueillir et orienter les professionnels
- Compter le nombre de spectateurs au Café des Idées
- Garder les espaces en ordre
- Mettre en place la documentation
- Partager les informations à l'équipe
- Transmettre les informations importantes au responsable

Qualités nécessaires

- Ponctualité
- Calme
- Rigueur
- Respect de la confidentialité des informations
- Savoir travailler en équipe

La connaissance d'une autre langue est un plus

Les conditions de travail

- Travail dans un espace partagé :
 - Environnement bruyant
 - Environnement avec une faible ou forte luminosité
- Travail au contact du public en direct ou au téléphone
- Travail sur un ordinateur
- Utilisation d'un logiciel de billetterie avec une petite police de caractère
- Travail possible dans la chaleur
- Travail possible les week-ends et les jours fériés
- Position assise ou debout prolongée

Le contrat

- Travail à temps partiel ou à temps plein
- Avoir au moins 20 ans au début du contrat
- Période de recrutement (entretien en présentiel uniquement) : du 27 au 30 avril 2026
- Période de travail : du 18 mai au 25 juillet 2026
- Jusqu'à 6 jours travaillés par semaine