

Agent d'accueil

Description de l'établissement

Le château de Noirmoutier est classé Monument Historique et abrite un musée de France situé dans le donjon. L'enceinte du château comporte également le logis du gouverneur, siège social de l'association Les Amis de l'île de Noirmoutier. La fréquentation moyenne du musée est de 40 000 visiteurs par an sur une période d'ouverture d'avril à novembre.

En 2024, l'accès à la cour du château devient gratuite. L'accès au musée reste payant. Un contrôle d'accès doit être mis en place pour l'espace payant.

Description du poste

Mission principale : L'agent d'accueil a pour mission d'assurer l'accueil, l'information et l'orientation des visiteurs du Château de Noirmoutier. Il/elle doit également veiller à la bonne gestion des flux de visiteurs.

En résumé :

- Accueil et billetterie...
- Gestion de flux ...
- Orientation et accompagnement des visiteurs le long du parcours
- Conseils aux clients dans notre boutique
- Démarchage commercial à l'intérieur ou à l'extérieur des locaux

Activités principales :

Accueillir les visiteurs du Château de Noirmoutier avec sourire et courtoisie

Assurer l'information et l'orientation des visiteurs pour leur permettre de profiter pleinement de leur visite

Gérer les flux de visiteurs et éviter les temps d'attente prolongés

Effectuer la vente de billets d'entrée, de produits dérivés et de services complémentaires

Contrôler les billets d'entrée pour éviter les fraudes

Effectuer les opérations de caisse et les encaissements

Effectuer les visites guidées du monument (historique et architecture du château)

Contribuer à la mise en place d'actions visant à améliorer la qualité de l'accueil et de la visite

Le poste regroupe la totalité de ces activités et ce, de manière à répartir le temps de travail avec les collègues.

Compétences requises :

Excellente présentation et élocution en français et en anglais (une troisième langue serait un plus)

Capacité à travailler en équipe et à communiquer avec les visiteurs et les collègues

Sens de l'organisation et de la gestion des priorités

Maîtrise des outils informatiques et de la billetterie

Formation PSC1 (si possible)

Profil recherché :

Diplôme de niveau Bac à Bac+2 dans le domaine du tourisme ou de l'accueil

Débutant accepté

Sens de l'accueil et de la relation clientèle

Grande disponibilité et flexibilité horaire (travail le week-end et les jours fériés)
Dynamisme, réactivité et sens de l'initiative

Rémunération : SMIC +6 %

Si cette offre vous intéresse et que vous correspondez au profil recherché, merci de nous adresser votre candidature.

Type d'emploi : CDD (2 périodes : 1^{er} avril-3 novembre / 1^{er} juillet-31 août)