

UN.E AGENT D'ACCUEIL

pour son accueil professionnel

adjoint administratif (catégorie C) à temps complet

Description de l'établissement

L'Opéra de Limoges, scène conventionnée d'intérêt national pour le lyrique et la danse est un établissement public à caractère administratif de la Ville de Limoges. Engagé au service d'une transition durable, l'Opéra de Limoges développe un ensemble de programmations artistiques où la diversité est mise au service de la créativité et de la pluralité des formes. Service public du spectacle vivant, il place la considération au cœur des nouvelles participations des habitantes et des habitants. Il déploie ses activités au Grand Théâtre, la la Massion des Arts et de la Danse (MAD) et en tournée. Il dispose d'ateliers de décors et de costumes, d'un orchestre de 40 musiciens et d'un chœur de 28 artistes. Il organise 150 manifestations par an à Limoges et en tournée pour 80 000 spectateurs. Son budget annuel de fonctionnement est de 8 millions d'euros. Il emploie 120 ETP par an.

DESCRIPTION DU POSTE

Sous l'autorité du directeur du développement et de la responsable du service des publics, l'agent d'accueil est chargé de l'accueil des publics professionnels ainsi que de la surveillance générale du Grand-Théâtre.

MISSIONS DU POSTE

Ses missions seront les suivantes :

- accueil et information des publics professionnels et des visiteurs
- standard téléphonique
- surveillance générale du bâtiment et des différents systèmes d'alarmes centralisés à l'accueil
- réservations des entrées de spectacle sur le logiciel de billetterie

PROFIL

- connaissance des techniques de base de l'accueil (reformulation, filtrage, prise de message et restitution de l'information)
- pratique des outils bureautique, internet, messagerie
- capacité à intégrer le contexte du spectacle vivant et l'organisation générale du lieu
- calme et discrétion
- bonne présentation
- grande disponibilité et flexibilité (horaires atypiques, travail en soirées et les week-end)

CONDITIONS DU POSTE

- recrutement sur entretien ;
- pour les contractuels : engagement à durée déterminée de 1 an (période d'essai de 3 mois) ;
- prise de poste au 01/09/2023 ;
- Rémunération brute mensuelle : Echelon 1 du grade d'adjoint administratif - Indice de rémunération : 361 soit 1 750,86 € brut + IFSE de 102 €
- poste à temps complet (temps de travail annualisé) ;
- travail régulier en soirées, le week-end et les jours fériés ;
- poste ouvert aux personnes en situation de handicap.

Pour tous renseignements, merci de contacter carine.lenoir@operalimoges.fr / 05.55.45.95.48

Merci d'adresser candidature et CV dès parution de cette annonce par courrier à l'adresse :

Opéra de Limoges, 48 rue Jean Jaurès, 87000 Limoges ou par courriel à l'adresse francoise.trapinaud@operalimoges.fr