



Offre Ref : 454009

Commune du Maine et Loire
13 125 habitants
Membre d'Angers Loire Métropole - Bords de Loire
Inscrite au patrimoine mondial de l'UNESCO

Chargé (e) d'accueil et assistant(e) administratif (ve)

Date de publication : 13/09/2018

Date limite de candidature : 03/10/2018

Date prévue du recrutement : dès que possible

Type de recrutement : fonctionnaire ou contractuel de droit public

Salaire indicatif : cadre d'emploi des Adjoints administratifs

Nombre de poste(s) : 1

Grades ou cadres d'emploi : ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE
ADJOINT ADMINISTRATIF
ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2EME CLASSE

MISSIONS

Descriptif des missions du poste : A la suite d'un désistement

la Ville des Ponts-de-Cé relance son recrutement pour sa Direction Culture, un agent(e) d'accueil et assistant(e) administratif (ve)

Missions :

Assurer l'accueil du public (accueil physique et téléphonique) pour l'ensemble des services de la direction du développement culturel (Centre Culturel Vincent-Malandrin, Médiathèque Antoine de ST Exupéry, Théâtre des Dames).

Recueillir et traiter les informations nécessaires au fonctionnement administratif et à la communication du service du Centre Culturel Vincent-Malandrin et du Théâtre des Dames et assister les responsables dans la gestion du service.

Activités principales :

Accueil centralisé de l'offre culturelle municipale

Reçoit, renseigne, oriente et traite les demandes des usagers pour l'ensemble des services Répond aux différents appels téléphoniques, renseigne le public et/ou oriente les appels téléphoniques en fonction de leur nature.

Assure la vente de la billetterie des spectacles de la saison culturelle, organisés par la ville Procède aux inscriptions pour les activités d'enseignement artistique.

Administration

Réception, traitement et diffusion de l'information

Réalisation de travaux de bureautique

Tri, classement et archivage des documents

Gestion administrative, pédagogique et comptable pour les activités d'enseignement artistique Participe à la coordination des activités d'enseignement artistique et de leurs événements (spectacles, expositions) du Centre culturel Vincent-MALANDRIN .

Contrôle les recettes, effectue le suivi administratif (contrats, déclarations) et comptable des spectacles

Assiste les responsables pour l'accueil des artistes des événements culturels organisés par la ville

Profil recherché : Profil et compétences :

- Maîtrise des outils bureautiques et informatiques

- Expérience des logiciels métiers appréciée (Concerto, Espace citoyens, 3ème Acte (billetterie), CIRIL)

- Connaissances de base en comptabilité publique

- Expérience dans un poste d'accueil

- La connaissance des milieux artistique et culturel et/ou du secteur socio-culturel serait un plus

- Aptitude relationnelle, goût pour le travail en équipe

- Maîtrise des techniques d'accueil du public

- Sens du service public, discrétion et confidentialité
- Capacité d'initiative, d'autonomie, de réactivité et d'organisation
- Être force de proposition au sein du service
- Permis B exigé

CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : LES PONTS-DE-CE

Temps de travail : Tps Complet : 35 heure(s) 0 minute(s)

Astreintes :

Spécificités du poste : cycle de travail du mardi au samedi - travail en weekend ou en soirée (minimum 1 fois par mois)

Remplacement :

POSITIONNEMENT DU POSTE

Fonctions d'encadrement : 0 agent

Catégorie des agents encadrés :

Famille(s) des agents encadrés :

AVANTAGE(S) LIÉ(S) AU POSTE

rémunération indiciaire + régime indemnitaire en fonction du statut de l'agent recruté

CANDIDATURES

Les candidatures sont à adresser à :

LES PONTS DE CE
7 rue Charles de Gaulle
.
49130 LES PONTS-DE-CE

Informations complémentaires : renseignements sur le poste : Madame Saphie SOUMANO, responsable du Centre Vincent Malandrin 02 41 79 27 94 (saphie.soumano@ville-lespontsdece.fr) Service des Ressources Humaines : Sandra GUESDON sandra.guesdon@ville-lespontsdece.fr 02 41 79 75 91 courrier et CV à Monsieur le Maire, Mairie des Ponts de Cé 7 rue Charles de Gaulle 49130 LES PONTS DE CE ou par mail à l'adresse ressources humaines indiquée ci-dessus. ATTENTION courrier et cv obligatoires

INFORMATION

Travailleurs handicapés Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.