

Direction des Ressources Humaines

Nos réf. : SE/EN/05-2019

Affaire suivie par Mr ESPITALIER

Téléphone : 02-97-76-86-27

## LA VILLE DE LANESTER RECRUTE

<b>PÔLE</b> : SERVICES AUX HABITANTS	
<b>DIRECTION</b> : CULTURE	<b>SERVICE</b> : ESPACE DE CULTURE ET DE LOISIRS QUAI 9
<b>CADRE D'EMPLOI</b> : ADJOINT DU PATRIMOINE	
<b>CATEGORIE</b> : C	
Sous l'autorité de la responsable de l'Accueil et de la Billetterie	
<b>- RECRUTEMENTS CONTRACTUELS -</b>	

<b>FONCTIONS &amp; RESPONSABILITES</b> :	<b>EMPLOIS</b> :
En charge de l'accueil des spectateurs, du placement, de la surveillance de la salle durant la représentation et lors de la sortie du public.	<b>7 AGENT-E-S CHARGE-E-S DE L'ACCUEIL DU PUBLIC</b> (Ouvreur-euse-s de salles de spectacles)

<b>MISSIONS PRINCIPALES</b> :
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Accueille, informe, place le public en veillant au confort et à la sécurité des spectateurs</li><li>▪ Contrôle les billets d'entrée</li><li>▪ Propose le programme de la soirée</li><li>▪ Assure l'ordre et la propreté de la salle</li><li>▪ Appui et polyvalence dans le champ de ses compétences aux autres postes</li><li>▪ Applique les règles d'hygiène, de santé et de sécurité au travail</li></ul>

<b>PROFIL</b> :
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Ponctualité</li><li>▪ Aisance verbale, sens de la communication</li><li>▪ Bonne présentation</li><li>▪ Dynamisme, responsabilité</li><li>▪ Esprit d'équipe</li><li>▪ Polyvalence</li><li>▪ Fort intérêt pour la culture</li><li>▪ Connaissance du milieu culturel</li><li>▪ Majorité exigée</li><li>▪ Expériences sur des missions similaires appréciées</li><li>▪ Garant-e de l'image du service public</li></ul>

<b>CONDITIONS D'EMPLOI</b> :
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Volume d'horaire par spectacles : de 1H30 à 4H30</li><li>▪ Rémunération brute horaire à 11,04 €</li><li>▪ Disponibilité en soirées et le week-end</li><li>▪ Saison culturelle <b>d'Octobre 2019 à Juillet 2020</b> (festival Kerhervy inclus)</li><li>▪ Poste à pourvoir à compter du <b>4 Octobre 2019</b></li></ul>

**Veillez adresser votre candidature (CV et lettre de motivation) à l'attention de :**

Madame la Maire – Hôtel de Ville – 1 Rue Louis Aragon – CS 20779 – 56607 LANESTER Cedex

Ou par courrier électronique à l'adresse suivante : [emmanuelle-nicolas@ville-lanester.fr](mailto:emmanuelle-nicolas@ville-lanester.fr) avant le **15 Septembre 2019**.

LA MAIRE  
1<sup>ère</sup> Vice-Présidente de Lorient Agglomération  
Thérèse THIERY