

# Le Fort Carré recrute un agent d'accueil, de surveillance et de médiation

## Date limite de réception des candidatures par mail

« [recrutement.candidatures@ville-antibes.fr](mailto:recrutement.candidatures@ville-antibes.fr) » : 7 janvier 2019

Renseignements : 04 92 90 53 32 ou par mail [laure.lanteri@ville-antibes.fr](mailto:laure.lanteri@ville-antibes.fr)

Poste contractuel pour une durée de 6 mois

## MISSIONS

### Assurer la médiation avec le public :

- Accueillir le public.
- Assurer l'accompagnement des visiteurs dans le site.
- Savoir transmettre les informations aux visiteurs et répondre à leurs questions.
- Assurer un accueil téléphonique quand c'est nécessaire.
- Gérer les flux.
- Prévenir les conflits et l'agressivité.

### Veiller à la sécurité des visiteurs :

- Veiller à l'application des consignes de sécurité avec souplesse et efficacité.

### Être en mesure de tenir la caisse :

- Procéder à l'encaissement des entrées.
- Compter la caisse.

## PROFIL

- Connaissances du contexte culturel et historique du monument et de la ville d'Antibes.
- Connaissances en architecture.
- Aisance relationnelle, bonne présentation, capacité à s'exprimer en public.
- Connaissance pratique de l'anglais courant pour communiquer avec un public international
- Déontologie (maniement de fonds publics), respect des procédures de la caisse.
- Rigueur, organisation, méthode (notamment pour la caisse), capacité à travailler en équipe.
- Réactivité face à des situations imprévues (porter secours ou procéder à l'évacuation du site).

## PARTICULARITES

- Horaires à temps complet sur 5 jours par semaine.
- Travail le samedi et dimanche en alternance ainsi que les jours fériés durant lesquels le monument est ouvert ; présence obligatoire lors de certaines manifestations le week-end ou jours fériés (Journées Européennes du Patrimoine, vernissage...).