

Mise à jour 08-10-2026
Référence 33291/092260914001205
Service VILLE DE CLICHY - DIRECTION DES ACTIONS CULTURELLES
Localisation Île-de-France
Contrat Vacataire



Expérience 1 à 3 ans
Secteur PAVILLON VENDÔME
Disponibilité Immédiate
Statut Non fonctionnaire
Fonction ZB11 Agent
Filière Culturelle
Catégorie C
Cadre d'emploi Adjoints territoriaux du patrimoine
Grade Adjoint territorial du patrimoine

Contexte et définition du poste

Sous la responsabilité du Responsable de service, il assure l'accueil du Pavillon Vendôme et de l'Office de Tourisme. Agent d'accueil polyvalent, il travaille en étroite coordination avec l'ensemble de l'équipe d'accueil et est en relation quotidienne avec les usagers pour valoriser l'ensemble des activités de l'établissement ainsi que l'attractivité du territoire.

ACCUEIL DU PUBLIC :

- Accueillir, renseigner et orienter l'utilisateur Langue(s): Française + 1 langue étrangère
- Rechercher, gérer et diffuser de l'information: activités / événements de la Ville
- Représenter l'image de la collectivité et de l'établissement auprès des usagers
- Inscrire et vendre des prestations de l'Office de tourisme et du Pavillon Vendôme : activités, produits de la boutique

CONTRIBUTION A LA GESTION ADMINISTRATIVE DE L'ETABLISSEMENT :

- Renseigner la fréquentation de l'Office de tourisme et du Pavillon Vendôme.
- Établir des statistiques
- Gérer et répartir le courrier entrant et sortant
- Suivre et gérer les stocks de documentation
- Réceptionner et enregistrer les dossiers d'inscription à des activités proposées par l'établissement.
- Suivre et classer les dossiers
- Répondre aux sollicitations par email des usagers reçues sur les boîtes pavillon Vendôme et de Office de Tourisme.
- Mettre à jour la base de données des abonnés
- Contribuer à la rédaction de la Newsletter

CONTRIBUTION A LA LOGISTIQUE DE L'ETABLISSEMENT ET DES MANIFESTATIONS ORGANISEES PAR LE SERVICE :

- Préparer le matériel logistique et participer aux événements organisés par le service et/ou privatisation externe
- Activer et désactiver les dispositifs de sécurité, faire respecter le règlement intérieur de l'établissement
- Assurer le gardiennage du site en cas de manifestation en dehors des horaires d'ouverture
- Apporter un soutien logistique lors des montages et démontages des expositions.
- Participer aux événements organisés par le service

Profil recherché

1. Savoirs/diplômes :

Maîtrise d'une langue étrangère fortement appréciée (anglais, allemand, espagnol, portugais...), 2e langue étrangère appréciée

2. Savoirs faire : connaissance du territoire :

Maîtrise des règles de sécurité liées à un E.R.P et à la tenue d'événements

Maîtrise des logiciels Word et Excel

Pratique du logiciel de fréquentation OTsimple

3 Qualités relationnelles exigées :

Connaissance des pratiques d'accueil,

Savoir travailler en équipe

Faire preuve d'adaptation

Contrat de vacataire 15H / Semaine