

La Commune d'Épernon (5 574 habitants)
Recrute

UN AGENT DE BILLETTRIE POLYVALENT À L'ESPACE CULTUREL « LES PRAIRIALES » À TEMPS COMPLET H/F

Cadre d'emplois des Adjointes Administratives Territoriales (cat C)

DESRIPTIF DE L'EMPLOI

Sous l'autorité de la Directrice de l'espace culturel et de son adjointe, vous mettez en œuvre des missions d'agent de billetterie polyvalent aux Prairiales.

MISSIONS

- Accueil téléphonique et physique des usagers ;
- Billetterie/contrôle et vente de buvette pour l'ensemble des manifestations ;
- Manutention du matériel (tables, chaises, vidéo, son, écran) dans l'ensemble des salles ;
- Veiller à la bonne tenue et à la propreté du guichet, du hall, de la salle de cinéma/spectacle et des salles associatives ;
- Déplacements divers : courses, affichage, distribution de programmes ;
- Participation aux événements hors les murs et animation de la ville ;
- Remplacement occasionnel du gestionnaire des salles de la commune (visite des salles, état des lieux, encaissement) ;
- Régisseur suppléant régies spectacle, cinéma, buvette, location ;
- Permanence sécurité pour l'ensemble des manifestations

COMPÉTENCES ET APTITUDES REQUISES

Savoirs :

- Connaissances informatiques (pack, logiciel de billetterie cinéma et spectacles), connaissances sécurité et risques pour le public ;

Savoir-faire :

- Savoir travailler en transversalité, aptitude à la communication ;
- Capacité à travailler en équipe ;



Savoir être :

- Polyvalent, disponible, sens du contact, courtoisie, rigueur, organisation, implication, discrétion, intérêt pour le spectacle vivant et le cinéma.

DONNÉES RELATIVES AU POSTE

Temps et horaires de travail : 37 heures hebdomadaires (sur planning type, travail en soirée, week-end et jours fériés exceptionnels)

Modalités de congés annuels : 25 congés annuels + 12 RTT

Titulaire : Rémunération statutaire + régime indemnitaire (IFSE + CIA) + prime de fin d'année + CNAS + participation employeur protection sociale complémentaire (santé + maintien de salaire).

Contractuel : Rémunération statutaire + régime indemnitaire (IFSE + CIA) + CNAS (après 6 mois d'ancienneté) + participation employeur protection sociale complémentaire (santé + maintien de salaire).

Poste à pourvoir au 1^{er} septembre 2025

Merci d'adresser votre CV et votre lettre de motivation à :

Monsieur le Maire
Service Ressources Humaines
8 rue du Général Leclerc
28230 ÉPERNON
ressourcesshumaines@ville-epernon.fr