

centre de la mémoire

ORADOUR-SUR-GLANE

Etablissement Public Administratif Départemental
A 20 kms à l'ouest de LIMOGES (Haute-Vienne)

Recrute
Par Contrat à Durée Déterminée
(4 mois- remplacement congé maternité)

1 AGENT(E)
CHARGÉ(E) DES RESERVATIONS
ET D'ACCUEIL
(h/f)

CADRE D'EMPLOI DES ADJOINTS DU PATRIMOINE
Catégorie C
A temps complet

Emploi à pourvoir pour le 1^{er} septembre 2020

Missions :

Sous l'autorité du Responsable du service Accueil

- Accueil téléphonique
- Réservations des groupes : conseil, prise de réservations, édition des documents, planning des visites via logiciel dédié.
- accueil, renseignements et orientation des visiteurs en billetterie
- vente en billetterie et en librairie
- visite guidée de l'exposition permanente (après formation en interne, si possible en langue étrangère également)

Profil souhaité :

- Aisance téléphonique et sens de l'écoute
- Bonne connaissance des logiciels de base Excel, Word et prédisposition à la prise en main du logiciel de réservation ATS (expérience sur logiciel similaire appréciée).
- Sens de l'organisation et du travail en équipe
- Sens de l'initiative, rigueur, autonomie et adaptabilité.
- Connaissances en langue(s) étrangère(s) appréciée (anglais, allemand, néerlandais)
- Qualités relationnelles
- Disponibilité (1 week-end sur 2)
- Expérience souhaitée sur un poste similaire ou dans le secteur du tourisme

Rémunération statutaire

Date limite de dépôt des dossiers : 24 juillet 2020

Candidatures à adresser à : Monsieur le Directeur du centre de la mémoire d'Oradour
L'Auze
87520 ORADOUR-SUR-GLANE

Pour tous renseignements : contacter Madame Cécile FAURE, Responsable du service Accueil du centre de la mémoire d'Oradour au 0 555 430 432. cecile.faure@oradour.org.