

# Fiche de poste

## Agent d'accueil et de billetterie polyvalent

### Description du poste

Sous l'autorité du président de duo des cimes et le contrôle du (de la) coordonnateur (trice), l'agent d'accueil polyvalent :

- Assure l'accueil du public pendant les périodes d'ouverture de la salle.
  - assure le standard téléphonique
  - Accueille, informe, conseille, oriente les différents publics en face à face, par téléphone et par courriel (adhérents, bénévoles, grand public)
  - Relais auprès des bénévoles les retours qualitatifs et les besoins des différents publics sur les activités, l'accueil
  - Participe aux diverses missions liées au fonctionnement du service (courrier, adhésions, archivages, classements, réassorts de documents, affichage, signalétique...)
  - Participe à la médiation sur certains événements (compétitions...)
- Entretien les locaux avant chaque période d'ouverture (petit entretien)
- Effectue l'encaissement, l'édition et la délivrance des entrées
- Assure la vente des produits dérivés

### Compétences

Savoir théorique

- Connaître le monde associatif et le tissu fédéral
- Des connaissances en comptabilité seraient un plus.

Savoir faire

- Capacité d'adaptation et notamment à de nouveaux outils et logiciels informatiques
- Fort intérêt pour le sport et l'événementiel
- Connaissance du milieu associatif
- Utilisation d'outils informatiques, suite Office, mail...

Savoir être

- Ponctualité / Rigueur / Calme et pondération / Initiative / Probité
- Travailler en équipe avec des salariés, des bénévoles, des travailleurs indépendants.  
Bonnes capacités relationnelles
- Être dynamique, savoir s'adapter
- Respecter un devoir de réserve

### Profil recherché

– expérience de secrétaire administratif ou d'agent d'accueil ;

- Personne accueillante, aimable et pédagogue ;
- Qualités requises : bon relationnel, sens du travail en équipe, rigueur, adaptabilité, fiabilité, autonomie ;
- Maîtrise des outils informatiques / bureautiques ;
- Permis de conduire B.

### **Organisation**

Poste basé à Gap (05) ;

CDI 17h ;

Horaires variables et décalés.