



PÔLE D'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR SPECTACLE VIVANT BRETAGNE PAYS DE LA LOIRE

EPCC / MINISTERE DE LA CULTURE / REGIONS BRETAGNE ET PAYS DE LA LOIRE  
BREST METROPOLE / VILLES DE NANTES, RENNES ET ANGERS / UNIVERSITES DE NANTES, RENNES 2 ET ANGERS

## Recrutement d'un agent ou une agente d'accueil site de Nantes

Le Pont Supérieur est un des établissements d'enseignement supérieur spectacle vivant sous tutelle du Ministère de la Culture et associé aux universités d'Angers, Brest, Nantes et Rennes 2. Inscrit dans le paysage européen « licence-master-doctorat (LMD), il est inter-régional (organisé en bi-site) et intervient dans le champ de la formation initiale comme celui de la formation continue, selon des cursus d'artiste-interprète et d'artiste-enseignant en musique et en danse.

Le Pont Supérieur recrute **un agent ou une agente d'accueil du département danse** pour recevoir les usagers et veiller au respect des règles de sécurité du bâtiment, des biens et des personnes en dehors des heures d'ouvertures administratives, soit en soirée et les week-ends.

**Contrat à durée déterminée du 30/09/2022 au 30/06/2023**

**Date limite de candidature :** Vendredi 23 septembre à 9h00

**Temps de travail :** Temps non complet – 22,5 heures hebdomadaires

**Catégorie :** C (grille de rémunération de la fonction publique territoriale)

### Descriptif des fonctions :

Sous la responsabilité du directeur du département danse, l'agent ou agente d'accueil reçoit, oriente et renseigne les usagers; gère le planning d'occupation des salles, veille au respect des règles de sécurité du bâtiment, des biens et des personnes, soutient l'équipe administrative dans les tâches afférentes à l'activité du département danse.

- Accueil des intervenants et intervenantes, des étudiants, étudiantes et des artistes en résidence
- Contribution au projet de la structure par le relais des informations de l'établissement
- Surveillance et contrôle d'accès au bâtiment, application des consignes de sécurité, mise en sécurité des personnes, des biens et des locaux
- Gestion et suivi des plannings des salles et du matériel : en interne, en lien avec le CRR de Nantes et les artistes en résidence
- Soutien administratif ponctuel possible

## Compétences requises

Savoir faire	Connaissances	Savoir être
<ul style="list-style-type: none"><li>-Maitrise orale et écrite de la langue française</li><li>-Capacité d'initiative et de réaction dans la gestion des accueils</li><li>-Capacité à réagir et/ou intervenir en cas de danger et d'accident, blessures</li><li>-Aide à la rédaction de documents administratifs</li><li>-Diffusion, communication des informations auprès des usagers</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>-Outils bureautiques : Word, Excel, messagerie</li><li>-Consignes de sécurité liées au bâtiment, au matériel et aux personnes</li><li>-Gestion d'un planning de réservation</li><li>-Notions en langues étrangères</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>-Qualités relationnelles et d'écoute, diplomatie, constance dans l'attitude</li><li>-Rigueur et organisation</li><li>-Travail en équipe</li><li>-Discrétion, disponibilité, rigueur</li></ul>

**Qualification et expériences souhaitées :** Baccalauréat. Expérience d'accueil dans un établissement d'enseignement artistique ou une structure culturelle.

**Particularités du poste :** Travail les soirs et week-ends.

**Répartition du temps de travail :**

- lundi, mardi : de 17h00 à 21h00
- jeudi : de 17h30 à 21h
- samedi : de 10h00 à 16h00
- dimanche : de 12h00 à 17h00

*Jours de repos : mercredi et vendredi*

**Candidature :**

CV et lettre de motivation à envoyer à :  
[csonrier@lepontsuperieur.eu](mailto:csonrier@lepontsuperieur.eu)  
avant **vendredi 23 septembre à 9h00**

**Entretiens prévus mardi 27 septembre matin**