

AGENT D'ACCUEIL SAISONNIER AU MUSÉE PROMENADE (H/F)

SYNTHESE DE L'OFFRE

Employeur : PROVENCE ALPES AGGLOMERATION
Grade : Adjoint administratif, Adjoint d'animation, Cat. C
Date de dépôt de l'offre : 28 Janvier 2026
Type d'emploi : Emploi Saisonnier
Temps de travail : Temps Complet
Durée : 35h00
Nombre de postes : 2
Poste à pourvoir le : 1^{er} Juin 2026
Date limite de candidature : 1^{er} Mars 2026
Service d'affectation : Pôle Aménagement & Développement territorial – Musée Promenade

LIEU DE TRAVAIL

Département du lieu de travail : Alpes-de-Haute-Provence
Lieux de travail : 04000 Digne-les-Bains

DETAILS DE L'OFFRE

Provence Alpes Agglomération recherche deux agents d'accueil saisonniers pour le Musée Promenade, du 1^{er} Juin 2026 au 31 Août 2026.

Sous l'autorité du Responsable du Musée Promenade – UNESCO Géoparc, et de la Responsable de l'accueil du public, les missions de l'agent d'accueil au Musée Promenade sont :

- Assurer l'accueil physique et téléphonique du public
- Gérer la vente de billetterie (entrées et boutique) et assurer la gestion de la caisse enregistreuse
- Assurer la gestion et les réservations des animations
- Réaliser divers travaux de bureautique et tâches générales de secrétariat

PROFIL DU CANDIDAT : Formation en Gestion Administrative et/ou en animation – Expérience dans l'accueil du public appréciée.

Savoirs :

- Maîtrise des outils informatiques et des logiciels bureautiques
- Sens de l'organisation et de la gestion des priorités (prise de notes)
- Force d'adaptation face aux différents interlocuteurs et/ou publics
- Sens de l'accueil du public (amabilité et courtoisie)
- Gestion des situations de stress et respect de la confidentialité

Savoir-être :

- Capacité d'adaptation et de communication
- Dynamique et esprit d'initiative
- Sens des responsabilités (gestion d'une régie)
- Autonomie et sens du travail en équipe

REMUNERATION :

- Rémunération selon grille indiciaire

CONDITIONS D'EMPLOI : Pratique de la langue anglaise **exigée**.

CONTACTS ET INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES :

Transmettre votre CV ainsi que votre lettre de motivation au Service des Ressources Humaines à l'adresse courriel suivante :

recrutement@provencealpesagglo.fr - 04 92 32 42 10