



GUÉRANDE RECRUTE



AGENT D'ACCUEIL ET ASSISTANT DE PRODUCTION (F/H)

Temps complet- Annualisation du temps de travail

Catégorie C – Filière culturelle et administrative

Cadres d'emploi des adjoints administratifs ou adjoints du patrimoine

Le Centre culturel municipal Athanor- espace Michel Rabreau met en œuvre tout au long de l'année la politique culturelle de la ville en matière de spectacle vivant, de lecture publique et de vie associative.

VOS MISSIONS

Au sein de la Direction Culture et patrimoine, sous la référence hiérarchique de la responsable de service, vous jouez un rôle clé dans la mise en œuvre de la politique culturelle de la ville. Vous êtes responsable de l'accueil du public, de la gestion de la billetterie et vous assistez la responsable de service dans la production des événements.

Gestion administrative et budgétaire

- Vous gérez les régies de recettes et d'avances et suivez la comptabilité en lien avec le service finances de la municipalité.
- Vous envoyez les fiches de renseignement et suivez les contrats de cession.
- Vous suivez les contrats du personnel intermittent, vous déclarez et payez les droits d'auteur.
- Vous gérez le planning de réservation des salles et rédigez les contrats de location
- Vous réservez les places et réalisez les devis pour les établissements scolaires.

Accueil et billetterie

- Vous assurez l'accueil du public (physique et téléphonique) et pendant les spectacles.
- Vous paramétrez et gérez les ventes (billetterie électronique Ressources SI).
- Vous organisez l'accueil des compagnies : rédaction des feuilles de route, pré-réservation des hébergements et repas, accueil des compagnies.
- Vous gérez les achats et stocks catering en lien avec l'agent d'entretien.
- Vous supervisez l'installation et le rangement des loges et du catering pour les compagnies accueillies.

VOTRE PROFIL

- Vous avez une expérience confirmée d'au moins 3 ans dans le domaine culturel et le spectacle vivant
- Vous avez des connaissances en comptabilité publique et gestion de projets
- Vous maîtrisez les outils informatiques (et si possible de la solution de billetterie RESSOURCES SI)

Pour postuler, adressez CV et lettre de motivation à l'attention de M. Le Maire par mail à l'adresse : recrutement@ville-guerande.fr jusqu'au 23/04/25



LES VRAIS +

- Régime de primes mensuelle et semestrielle
- Participation employeur à la prévoyance
- Adhésion au COS 44 et COS Ville
- Parcours d'intégration
- Journées de convivialité des agents 2 fois par an



UNE COLLECTIVITÉ EN MOUVEMENT

La richesse et la force de la Ville de Guérande, ce sont avant tout ses **près de 350 agents** qui exercent pas moins de **70 métiers différents**. Un point commun : leur sens du service public, au service des Guérandais.

Choisir Guérande c'est choisir une **administration dynamique et efficace** ! L'innovation est au cœur de notre projet interne qui repose sur trois valeurs : **l'engagement, la solidarité, et la bienveillance**.

Choisir Guérande c'est **retrouver du sens**, en agissant au service des Guérandais, en proximité, tout en travaillant aux enjeux de demain, sur un **territoire en plein développement**.



ville-guerande.fr