

LA COMMUNE DE SAVERDUN

RECRUTE

Pour son Cinéma Municipal un(e) **UN AGENT D'ACCUEIL et RÉGISSEUR AU CINÉMA**

DEFINITION DU POSTE

Mission principale : Assurer l'accueil du cinéma et la régie de recettes

- Assure la régie de recette
- En lien avec le projectionniste-programmateur, participe à la gestion et à la mise en place des films via la caisse numérique
- Effectue les encaissements et la délivrance des billets de cinéma ou autre spectacle
- Accueille, informe, conseille et oriente les différents publics en face à face, par téléphone et par courriel selon leurs besoins et leurs demandes (notamment écoles et maisons de retraite)
- Veille à l'application du règlement intérieur et des règles de sécurité
- Assure le reporting des dysfonctionnements observés dans le cadre de l'accueil et l'information des publics auprès du responsable hiérarchique
- Participe aux diverses missions liées au fonctionnement du service (courrier, classement, archivages, réassorts de documents, affichage, signalétique...)

Missions secondaires : Assurer la communication et la valorisation du cinéma

- Participe à la communication liée à la promotion des activités du cinéma : installation des affiches dans le centre culturel, anime les réseaux sociaux (page facebook), aide à la diffusion de la newsletter et mailing.

PROFIL

- Être capable de gérer une caisse
- Avoir des notions en réglementation de régie
- Sens de l'accueil du public
- Capacités d'initiative et de réaction dans la gestion des accueils
- Intérêt pour la culture et le cinéma

SPECIFICITES DU POSTE

- Travail en soirée
- PLANNING
Mardi : 20h-21h30
Mercredi : 16h-18h et 20h -21h30
Vendredi : 20h-21h30
Samedi : 16h-18h et 20h -21h30

CONDITIONS

- Contrat de travail à temps partiel : 10 heures hebdomadaires
- Rémunération : Contractuel CDD 6 mois renouvelable + Régime indemnitaire + RIFSEEP
- Poste pouvant être ouvert et adapté à des personnes en recherche d'un complément de revenus

Poste à pourvoir au 26/08/2025

Faire parvenir un CV et lettre de motivation (par voie postale, messagerie électronique) au Service des Ressources Humaines, avant le 15/08/25

à Monsieur le Maire
Hôtel de ville – 1, place du Souvenir Français - 09700 Saverdun
Adresse mail : point-emploi-saverdun@wanadoo.fr

Contact : Service des Ressources Humaines - Tél: 05 61 60 30.31- point-emploi-saverdun@wanadoo.fr