

Vacataire Accueil, billetterie et boutique au Jardin des Sciences (H/F)

1. Identification du poste

Statut : Vacataire **de fin juin à août 2023**

Composante de formation, unité de recherche, direction, service : Jardin des sciences

Contact(s) pour renseignements sur le poste (identité, qualité, téléphone) :

Peggy Thiriet, responsable administrative

Tél : 0368850566

Mail : peggy.thiriet@unistra.fr

2. Mission

Chargée de l'accueil des publics

3. Activités

- Informer les publics (individuel, étudiant, groupes, scolaire...) des différentes activités proposées, des événements et des actions ponctuelles organisés ou gérés par le Jardin des Sciences : au Planétarium, à l'atelier des sciences, aux musées du campus historique.
- Assurer l'accueil sur site du public à l'accueil du Jardin des Sciences et principalement pour les séances au Planétarium, aux horaires fixés par la responsable du service Accueil, billetterie et boutique.
- Gérer la caisse et effectuer les encaissements de la boutique et de la billetterie du Jardin des Sciences pour l'ensemble des sites et des activités.
- Activité associée : Assurer les prises de réservation par téléphone, mail et interface de billetterie pour l'ensemble des activités du Jardin des Sciences.

4. Compétences

a) Savoir sur l'environnement professionnel

Connaissance générale des règles d'hygiène et de sécurité
Pratique d'une langue étrangère souhaitée (anglais ou allemand)

b) Savoir-faire opérationnel

Bonnes connaissances des logiciels de bureautique.
Connaissance en gestion d'une caisse

c) Savoir-faire comportemental

Sens du service public et aptitude à gérer les relations avec le public
Sens des responsabilités et fiabilité
Disponibilité
Capacité d'adaptation, polyvalence et sens du travail en équipe
Faire preuve de bonnes qualités relationnelles, avoir le sens du dialogue et une bonne capacité d'écoute

5. Environnement et contexte de travail

Descriptif du service

Nom du service : Jardin des sciences
Nombre d'agents du service : 38
Nombre d'agents à encadrer (éventuellement) : 0
Lieu d'exercice : principalement au 27 boulevard de la Victoire, Strasbourg

Relations hiérarchiques

Sous l'autorité de la responsable du service Accueil, billetterie et boutique

Université

de Strasbourg

Relations fonctionnelles

En lien avec l'équipe du service Accueil, billetterie et boutique ainsi que les autres vacataires de l'accueil.
En lien avec l'équipe de médiateurs.

Conditions particulières d'exercice (cf. annexe)

Planning de travail un week-end sur deux (samedi et dimanche après-midis) ainsi que la semaine entre fin juin et fin août.
Horaires modulables en fonction des manifestations (soirées et évènements).
Utilisation de logiciels et d'applications spécifiques à l'activité.