

## **Façonnez l'avenir d'une ville alliant charme rural et dynamisme urbain**

Située au cœur du Val de Loire, Fondettes (10 493 hbts) se distingue par son équilibre entre nature et vitalité urbaine. Associant les avantages d'une « ville à la campagne » à une effervescence économique et associative, elle offre un cadre de vie attractif, avec des infrastructures modernes, des espaces verts préservés et une riche vie culturelle, tout en bénéficiant de la proximité de la métropole tourangelle.

## **La ville de FONDETTES recherche pour sa nouvelle Maison des Arts et de la Jeunesse un Agent d'Accueil (homme/femme)**

Cadre d'emplois : Adjoint administratif

- Catégorie C - Temps complet – poste ouvert aux contractuels et titulaires

Sous la responsabilité de la Responsable de la Maison des Arts et de la Jeunesse, vous serez chargé(e) d'assurer principalement l'accueil du public.

### **Vos missions s'articuleront de la façon suivante :**

- Vous assurez l'accueil du public pendant les heures d'ouverture (23h d'ouverture au public par semaine)
- Vous renseignez et informez les usagers
- Vous gérez les différents abonnements
- Vous répondez au téléphone et traitez les mails
- Vous effectuez les inscriptions (bibliothèque + portail Nomade)
- Vous assurez le fonctionnement de la régie, l'encaissement de la billetterie et la gestion de la caisse MAJ et culture
- Vous gérez l'espace kiosque et l'espace détente
- Vous veillez au rangement et à la propreté des lieux, et à la bonne attitude des usagers
- Vous participez aux accueils des groupes scolaires et de la petite enfance en dehors des heures d'ouverture,
- Vous apportez votre soutien à l'ensemble de l'équipe si nécessaire : bibliothèque, espace numérique, galerie d'art et ludothèque (gestion des prêts-retours, équipements d'ouvrages...)
- Vous travaillez du mardi au samedi (et parfois en dimanches et soirées)

### **Votre profil :**

Doté(e) d'une expérience dans ce domaine, vous maîtrisez les techniques d'accueil du public, et faites preuve de dynamisme, de réactivité, votre profil nous intéresse. Disponible et ayant le sens du service public, vous serez à même d'accompagner les bénéficiaires de cette nouvelle structure. Vous maîtrisez l'utilisation des outils informatiques, la messagerie électronique, vous appréciez le travail de groupe et la polyvalence, vous trouverez votre place au sein de cette équipe pluridisciplinaire.

De plus une connaissance et une appétence pour le milieu culturel sera nécessaire pour intégrer la structure.

### **Nos petits plus :**

Travail à temps complet (38h) avec RTT

Actions sociales : CNAS et COS

Marque employeur Territorial :

Participation employeur sur la protection sociale

repas d'entreprise subventionnés

congés spéciaux

séances de fitness et de yoga pris en charge par la collectivité

**Ce poste est à pourvoir pour le 1<sup>er</sup> avril 2025**

➤ **Ce poste vous intéresse ?**

Alors adressez votre candidature (lettre de motivation + CV avec photo) + dernier arrêté de situation administrative et 3 derniers compte-rendus d'entretiens professionnels (pour les titulaires) à l'adresse suivante :

Monsieur le Maire de FONDETTES - 35 Rue Eugène Gouïn-CS 60018-37230 FONDETTES

ou par mail à l'adresse [mairie@fondettes.fr](mailto:mairie@fondettes.fr)

➤ Pour tout renseignement complémentaire, contactez le service des ressources humaines au 02.47.88.11.09