



# Agent de surveillance à la barrière (h/f)

## **Description du poste**

### **Missions**

Assure le point de contrôle à la barrière du village médiéval.

- Assure le contrôle des droits d'accès au village médiéval.
- Informe les usagers des conditions d'accès si nécessaire.
- Assure la bonne circulation de l'accès au village médiéval.

D'autres activités pourront être confiées à l'agent dans le cadre de circonstances exceptionnelles et pour répondre aux nécessités de service.

### **Salaire**

Montant / 1709.28 - 1909.28 brut

### **Lieu du poste**

Au pied du village médiéval

### **Horaire de travail**

Variable à temps complet - 8h30/17h - Possibilité de travail le week-end

### **Contrat**

CDD de 6 mois à vocation d'être renouvelé

## **Profil recherché**

### **Compétences techniques**

Maîtriser les techniques et outils de communication ;

Savoir identifier et gérer la demande et son degré d'urgence ;

Avoir des notions de base en informatique : Pack folio et logiciels spécifiques ;

### **Compétences organisationnelles**

Savoir gérer les priorités lors des pics d'activités ;

Savoir répondre à plusieurs demandes à la fois ;

Organiser son travail en fonction des objectifs définis, des priorités et des contraintes de temps particulières ;

Prendre en compte des consignes écrites ou orales ;

Gérer un système de mesure de la fréquentation ;

Réguler l'entrée des visiteurs et groupes et surveiller les accès ;

### **Qualités recherchés**

Savoir adapter son intervention aux différents publics ;

Être toujours disponible et d'humeur égale ;

Conserver neutralité et objectivité face aux situations ;

Traduire le vocabulaire professionnel en langage clair et compréhensible par tous ;

Être aimable, calme, montrer une présence active, disponible pour répondre aux questions et avoir des facilités à apporter des réponses aux questions soulevées par les usagers, ferme si nécessaire et correct (langage et tenue) ;

Faire preuve d'une grande discrétion dans l'accomplissement de l'ensemble de ses missions

## **Comment postuler**

Envoyer votre CV et lettre de motivation à l'adresse : [candidatures@ville-eze.fr](mailto:candidatures@ville-eze.fr)