



# Attaché.e à l'accueil

CDD

Date de mise en ligne : **18/06/2018**

Date limite de l'offre : **05/07/2018**

Intitulé du poste : **Attaché.e à l'accueil**

Région : **Nouvelle-Aquitaine**

Département : **24 - Dordogne**

Type de métier : **Autre(s)**

Type de contrat : **CDD**

Temps de travail : **Temps plein**

Salaires mensuel brut (en euro) : **1791.35**

Niveau de rémunération : **Groupe 6 TAM CCNEAC**

## Le Sans Réserve

Adresse mail de la structure : [guy@sans-reserve.org](mailto:guy@sans-reserve.org)

Adresse : **15 chemin des feutres du Toulon**

Code postal : **24000**

Ville : **Perigueux**

Site web : [www.sans-reserve.org](http://www.sans-reserve.org)

## Description du poste :

### Accueil des artistes et suivi de production

- Réservation des hébergements, de la restauration, des moyens de déplacements, des voyages des équipes de production
- Accueil des artistes durant leurs séjours
- Mettre en place et gérer les repas et catering
- Suivi de production : démarches administratives liées à la production des artistes et soirées : CNV, SACEM, conventions de co organisation, convention de représentation publique de groupe de musique amateur, suivi des contrats de cession, feuilles de route.

### Exploitation et gestion du bar

- Gérer le stock et réaliser les achats en respectant les procédures définies
- Participer à la définition de la politique commerciale des activités de bar et assurer sa mise en œuvre et l'animation des ventes
- Assurer le nettoyage des gobelets et le nettoyage et la maintenance des installations techniques du bar les soirs de concerts
- assurer les encaissements et faire le lien avec la comptabilité
- Constituer et coordonner la mise en place de l'équipe bénévole (gestion des plannings, formation, modalités avec les associations co-organisatrices, transmission des consignes...)
- Négociation et suivi auprès des fournisseurs
- Gestion du merchandising

### Billetterie

- Commande et mise en place des billetteries
- Suivi des pré ventes et ventes de billets
- Encaissement de la billetterie (pré ventes)

### Communication

- Gérer et animer les réseaux sociaux
- Réaliser la promotion de terrain : diffusion des programmes, flyers, affiches
- Coordination des besoins promotionnels
- Mettre à jour l'affichage ainsi que la mise à disposition des flyers et programmes au sein du sans réserve)

#### **Autre**

- Accueil physique et téléphonique

#### **Conditions d'emploi :**

Employeur : Association sans réserve

CDD de 9 mois pour remplacement

Convention Entreprises Artistiques et Culturelles temps plein 35/hebdo annualisé

Groupe 6 (T.A.M.) Salaire 1628.50€ brut + prime précarité 10%

Date prévisionnelle d'embauche : début septembre

Expérience similaire requise, permis B

Lieu de travail : le Sans réserve (Périgueux) + déplacements extérieurs

Envoi CV et lettre de motivation avant le 5 juillet à :

[guy@sans-reserve.org](mailto:guy@sans-reserve.org)

#### **Contact pour répondre à l'offre :**

Nom : **GARCIA**

Prénom : **Guy**

Adresse mail : [guy@sans-reserve.org](mailto:guy@sans-reserve.org)