

LA MAIRIE DE VILLEROUGE-TERMENES RECRUTE

UN AGENT D'ACCUEIL pour son CHÂTEAU ***(Site Pôle du Pays Cathare)***

Contrat CDD : du 8 juillet au 18 août 2024

Temps de travail : 35h par semaine (temps lissé)
Travail week-end & jours fériés

Mission :

- accueillir, conseiller et orienter les visiteurs
- promouvoir le tourisme local, les produits locaux et régionaux
- participer au bon fonctionnement de la boutique (conseil, réassort....)
- veiller et participer à la préservation et protection du site (propreté, dégradations....)
- participer aux animations estivales

Formation & Compétences :

- BAC ou BTS Tourisme « Accueil »
- Langues : anglais et espagnol souhaitées
- Pratique de l'informatique (internet, word, excel)
- Savoir utiliser les systèmes d'encaissement et de billetterie informatisés
- Sens de l'accueil et des responsabilités
- Intérêts pour l'histoire et le Patrimoine

**Merci d'envoyer (ou déposer) un CV et une lettre de motivation au plus tard le 24 juin à la Mairie de Villerouge-Termenès (11 330) ou par mail à : mairie.villerouge@villerouge.fr
Entretiens prévus les 27 & 28 juin**