



www.maisoneurope-nantes.eu

Chargé.e d'accueil-gardiennage

FICHE DE POSTE

CDD (25h semaine / 1^{er} octobre 2020-30 juin 2020)

Europa Nantes
Maison de l'Europe à Nantes
Centre d'Information
Europe Direct

90-92 bd de la Prairie au Duc
44200 Nantes

Tél. +33 (0)2 40 48 65 49

Créée en 2005, la Maison de l'Europe à Nantes est une association œuvrant dans le domaine de la citoyenneté, de la sensibilisation à l'Europe. Sa mission principale est de fédérer les initiatives de l'ensemble des acteurs de l'Europe à Nantes et en Loire-Atlantique. Elle propose des informations, des conseils, des sessions d'information et des ressources pour sensibiliser les habitants aux grands enjeux de l'Europe d'aujourd'hui.

La Maison de l'Europe gère l'espace EuropaNantes implanté au cœur du quartier de la création et anime la dynamique projet portée en lien avec le monde associatif, médiatique, culturel, artistique, créatif et universitaire.

➔ MISSIONS / ACTIVITÉS

Sous la responsabilité du Conseil d'Administration représenté par la Présidente, et sous la conduite de la Directrice, au sein d'une équipe de plusieurs salariés, le/la chargé.e d'accueil et de gardiennage se verra confier les responsabilités suivantes :

- **ACCUEIL**

- Accueil téléphonique
- Accueil physique en soirée (18h-22h), éventuellement le we et lors d'événements
- Information et orientation des usagers
- Préparation et aménagement des salles pour les activités du lendemain
- Reprographie

- **GARDIENNAGE**

- Gestion des entrées et des sorties
- Sécurité des biens et des personnes
- Fermeture du bâtiment après la fin des activités en semaine

- Ouverture et fermeture du bâtiment le samedi (et éventuellement si activité le dimanche)
- Surveillance technique du bâtiment et des équipements
- Appui au nettoyage et à l'entretien des parties communes (sortie des poubelles)
- Petites réparations courantes dans la limite de ses compétences

➤ PROFIL RECHERCHÉ

- Pas de formation préalable particulière requise (CAP ou bac apprécié)
- Expérience professionnelle dans un même domaine souhaitée
- Capacités à accueillir et renseigner
- Sens du service et bonnes capacités relationnelles
- Capacités à travailler en équipe et en autonomie
- Sérieux, rigueur, sens des responsabilités
- Ponctualité
- Respect des règles de sécurité

➤ MODALITÉS

- **Contrat à Durée Déterminée (25h/semaine)**
- **Caractéristiques du poste : poste pouvant convenir à un.e étudiant.e**
- **Horaires en soirée et le we / planning variable**
- **Période : 1^{er} octobre 2020 – 30 juin 2021**
- **Salaire : smic horaire**
- **Localisation : 90, bd de la Prairie au Duc, 44200 Nantes**

- **Réponse à adresser avant le : 17 septembre 2020**

- **Entretiens : semaine du 21 au 25 septembre**

- **CV et lettre de motivation à adresser à :**

Anne Plaud

Présidente Maison de l'Europe Nantes – Europa Nantes

a.plaud@maison-europe-nantes.eu

et

Céline HARCOUET

Directrice Maison de l'Europe Nantes – Europa Nantes

c.harcouet@maison-europe-nantes.eu