

Octobre 2023

Manatour, entreprise spécialisée dans le tourisme et les cultures scientifique, industrielle et patrimoniale, est un leader national de visites guidées de nombreux sites français emblématiques. Basés à Toulouse et présents sur tout le territoire grâce à ses plus de cent collaboratrices et collaborateurs, nous assurons également les visites de plusieurs stades ainsi que l'exploitation du musée Aéroscopia à Blagnac, accueillons de nombreux événements et séminaires, et menons un développement exigeant de notre offre digitale.

Manatour recrute actuellement :

**Un(e) Agent(e) d'accueil H/F**  
**Pour son site de l'Opéra Garnier à Paris**  
**En CDI**

**Missions :**

Rattaché.e au manager du site et entouré.e de l'équipe accueil, vous serez au cœur de l'action pour faire rayonner notre savoir-faire !

Vous aurez pour missions principales d'accueillir, informer et orienter les visiteurs du Palais Garnier. Vous contribuez à rendre l'expérience de chaque visiteur unique par votre professionnalisme, votre sens de l'organisation et de l'accueil de tous types de publics (particuliers, groupes, scolaires, personnes en situation de handicap).

**Être agent d'accueil chez Manatour c'est :**

- Accueillir, informer et renseigner les visiteurs avec le sourire et adapter son discours suivant le profil du groupe
- Analyser les demandes et les orienter les visiteurs vers le service ou l'interlocuteur adéquat
- Effectuer les ouvertures et fermetures de caisse
- Encaisser et/ou assurer le suivi des paiements
- Editer et délivrer les titres d'accès
- Assurer des réservations au comptoir
- Préparer et délivrer les audiophones, gérer les éventuels dysfonctionnements
- Saisir et enregistrer des données (administratives, commerciales, comptables, ...)
- Participer au recueil des informations et données dans le cadre du suivi de l'activité
- Veiller à la propreté des lieux et au rangement de son espace de travail
- S'assurer du bon fonctionnement des supports, des audiophones
- Veiller à véhiculer une excellente image des donneurs d'ordre

**Vos compétences**

- Sens de la communication (écoute, disponibilité, relationnel)
- Gestion du stress
- Maîtrise de l'anglais et idéalement de l'espagnol
- Rigueur et sens de l'organisation
- Ponctualité
- Esprit d'équipe

**Profil recherché :**

Titulaire d'un bac+2 vous pouvez témoigner d'au moins 2 années d'expérience en tant qu'agent d'accueil et ou billetterie idéalement dans le milieu culturel.

Connaissance d'un logiciel de billetterie souhaitée (idéalement Sécutix) et bureautique (Excel).

Vous êtes d'une nature curieuse, positive et souriante.

A l'aise dans les relations avec le public, vous disposez de réelles capacités pour vous exprimer devant tous types de visiteurs.

Vous aimez travailler en équipe et faites preuve d'une grande faculté d'adaptation et d'un réel intérêt pour la culture.

Votre présentation est impeccable.

Le poste nécessite la parfaite maîtrise du français, de l'anglais et/ou de l'espagnol.

**Travail weekend et jours fériés.****Il est proposé :**

Un poste d'agent d'accueil en **CDI à temps complet**

Une rémunération de 1795 € brut mensuel

Avantage : accès à un self d'entreprise, CSE, majoration heures dimanches, majoration heures jours fériés, 10 places gratuites par an pour l'ensemble des sites Manatour.

Vous êtes souriant(e), motivé(e) et dynamique ? Votre enthousiasme est communicatif, vous aimez être en lien avec le public et travailler en équipe ? Alors n'attendez plus, contactez-nous !

**Pour candidater envoyer votre CV à :**

[jepostule@manatour.fr](mailto:jepostule@manatour.fr)