

Chargé d'administration et d'accueil H/F

Ref : 2023-1260706

Fonction publique

Fonction publique de l'État

Employeur

Ecole Nationale Supérieure
du Paysage de Versailles
(ENSP)
École Nationale Supérieure
de Paysage

Localisation

10 rue du Maréchal Joffre
78000 VERSAILLES

Domaine : Relation à l'utilisateur

Date limite de candidature : 31/08/2023

Nature de l'emploi

Emploi ouvert uniquement aux contractuels

Nature du contrat

CDD de 2 ans

Expérience souhaitée

Confirmé

Rémunération

(fourchette indicative pour les
contractuels)
selon grilles
indiciaires € brut/an

Catégorie

Catégorie C
(employé)

Management

Non

Télétravail possible

Non

Vos missions en quelques mots

Missions principales et responsabilités :

Le Chargé d'administration et d'accueil répond à des besoins transversaux de la Direction des relations extérieures dans les domaines de l'accueil du public et du traitement administratif des activités.

Suivant un emploi de temps défini par l'adjointe à la Directrice des relations extérieures, le/la Chargé d'administration et d'accueil travaille en étroite collaboration avec les différents

agents de la Direction, ainsi qu'avec les différentes composantes de l'école, afin de :

1. Accueillir les visiteurs du Potager du Roi et gérer la billetterie et la caisse de la boutique-librairie conformément au planning hebdomadaire établi : renseigner et orienter les visiteurs, délivrer les billets d'entrée et abonnements annuels, assurer la vente de produits, paramétrer le logiciel de billetterie et de caisse, veiller à la bonne organisation et gestion de l'espace, assurer le suivi des stocks et des tarifs, la mise en rayon et l'étiquetage...
2. Appliquer la procédure de dépenses et recettes pour les activités gérées par la Direction en lien avec le service financier et l'agence comptable et en s'appuyant sur la solution logicielle actuelle Cocktail : édition de devis sortants et gestion des devis entrants, gestion des engagements après validation des devis, édition des factures sortantes et gestion des entrantes, relances de paiement.
3. Aider au fonctionnement de la Direction (organisation de réunions, réalisation de dossiers pour les potentiels mécènes et partenaires, envoi de courriers, gestion de l'adresse de messagerie commune, gestion des fournitures...).
4. Assurer le traitement administratif des dons et autres conventions : suivi de l'édition de reçus fiscaux, émission des appels de fonds, circuits des parapheurs et mises en signature...
5. Assurer les régies de la billetterie et de la boutique-librairie, ainsi que du mécénat : clôtures mensuelles et suivi hebdomadaire des recettes, statistiques, suivi des coffres et contrôle du fonds de caisse hebdomadaire...

Profil recherché

Savoirs :

- Connaître l'environnement administratif de la fonction publique
- Bénéficier d'une expérience réussie en gestion administrative et/ou en accueil des publics
- Connaître et maîtriser les techniques et processus de la gestion administrative
- Maîtriser les logiciels bureautiques, les solutions de bases de données et/ou avoir pratiqué les logiciels de billetterie et de vente
- Rédiger des courriers et avoir une excellente maîtrise de l'orthographe et des règles typographiques
- Maîtriser l'anglais

Savoir être / savoir faire :

- Sens des relations humaines, goût pour le travail en équipe, goût pour la relation client
- Sens de l'accueil, du service, de l'écoute et du dialogue
- Capacité à mener de manière simultanée différentes actions
- Sens de l'organisation, aptitude à gérer les priorités, à faire preuve d'adaptabilité et de

réactivité

- Autonomie / Méthode
- Rigueur / Fiabilité
- Discrétion

Éléments de candidature

Documents à transmettre

Pour postuler à cette offre, l'envoi du CV et d'une lettre de motivation est obligatoire

Personne à contacter

Antoire FOLLENFANT : a.follenfant@ecole-paysage.fr

À propos de l'offre

Informations complémentaires

Poste de catégorie C. La rémunération sera calculée sur la base des grilles indiciaires des échelles C1, C2 ou C3 en fonction de l'expérience du candidat retenu.

Les missions sont pérennes, le contrat est renouvelable

Les missions ne sont pas télé-travaillables

Fondement juridique

L 332-1 du code général de la fonction publique territoriale

Statut du poste

Vacant à partir du 01/04/2023

Métier de référence

Chargée / Chargé d'accueil, de relation et de service à l'utilisateur

Qui sommes nous ?

Établissement public administratif d'enseignement supérieur et de recherche du ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté alimentaire, l'École nationale supérieure de paysage est la première école française de formation des paysagistes diplômés d'État, à la fois par son antériorité, par le nombre annuel de ses étudiants et par son réseau d'anciens diplômés. Elle propose une offre complète de formations dans le domaine du paysage, par la voie de la formation initiale et continue.

Outre ses missions de formation, l'École nationale supérieure de paysage apporte son concours scientifique, technique et artistique à des institutions culturelles, d'enseignement ou de recherche, ainsi qu'à des collectivités territoriales et à des entreprises. Elle contribue au rayonnement international de la compétence française dans le domaine du paysage.

L'école est implantée sur le site historique du Potager du Roi, à Versailles, dont elle assure la gestion, la conservation et la valorisation. Elle dispose d'un site de formation à Marseille au sein de l'Institut méditerranéen de la ville et des territoires. L'école est également membre de CY Alliance, qui rassemble plusieurs grandes écoles de la création (école d'architecture de Versailles, école de beaux-arts de Cergy...), et du Campus des Métiers et des Qualifications de Versailles, un cadre propice à de nombreuses collaborations.

Le Potager du Roi fait aujourd'hui l'objet d'un chantier de restauration d'une ampleur inédite depuis plus de 100 ans qui nécessite le déploiement d'une stratégie de mécénat à la hauteur des enjeux, tandis que le site de Marseille intégrera, dès la rentrée 2023, un tout nouveau campus aux côtés de l'École nationale supérieure d'architecture de Marseille et de l'Institut d'urbanisme et d'aménagement régional d'Aix-en-Provence.

L'école est un lieu propice à l'organisation et l'accueil d'une programmation culturelle, à Versailles mais également à Marseille et hors-les-murs, et elle ambitionne de toucher un large spectre de publics à travers ses projets.

Pour plus d'informations : www.ecole-paysage.fr

Le poste est placé sous l'autorité directe de l'adjointe à la Directrice des relations extérieures.

La Direction des relations extérieures regroupe les missions de développement et de rayonnement de l'école auprès des publics extérieurs, dans les domaines de la communication, de la politique des publics, de la programmation culturelle et du développement économique. Le poste est basé à Versailles.